



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP CARMEN ARIAS

NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS. CARTA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE ESTAS NORMAS EN EL CENTRO Y EN EL AULA.

III. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS AULAS.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

V. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

V.1. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y EL AULA. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES EN EL MARCO DEL DECRETO DE CONVIVENCIA.

V.2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

VI. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN.

VII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

VII. 1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

VII. 2. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE GRUPOS

VII. 3. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

VII.3.1. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

VII.3.2. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

VII. 4. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO CONTEMPLADAS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

VII. 5. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE ALUMNADO

VIII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DE ALUMNADO

IX. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, TIEMPOS Y RECURSOS EN EL CENTRO.

X. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

X.1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR Y OTRAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

X. 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

X. 3. OTROS RESPONSABLES. (AMPA, responsables de Formación del Profesorado en el Centro, NNTT, Carmenta, Biblioteca,...)

XI. REGULACIÓN DEL ABSENTISMO DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A LAS FAMILIAS.

XII. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO. BIBLIOTECA E INSTALACIONES DEPORTIVAS. USO Y CUIDADO DE MATERIALES DIDÁCTICOS.

XIII. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

ANEXOS.

I. Documentos para la elaboración de las Normas de Aula.

II. Modelo de parte disciplinario.

- II.1 Reflexión de conductas contrarias a la convivencia.**
- III. Documentos y protocolo de absentismo.**
- IV. Cuadrante de horas complementarias de cómputo mensual.**
- V. Proyecto Agente-Tutor.**
- VI. Plan de acogida y periodo de adaptación.**
- VII. Criterios para la selección de materiales curriculares.**
- VIII. Protocolos de actuación**
 - VIII.1. Protocolos menores (Servicios Sociales y Fiscalía).**
 - VIII.2. Criterios actuación Fisioterapeuta.**
 - VIII.3. Protección de datos. Guía de centros educativos.**
 - VIII.4. Protocolo padres separados.**
 - VIII.5. Protocolo ante situaciones de acoso escolar.**
 - VIII.6. Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.**
 - VIII.7 Protocolo de diabetes en el centro escolar (JCCM).**
 - VIII.8. Protocolo de diabetes CEIP Carmen Arias.**
 - VIII.9. Recomendaciones atención situaciones de duelo.**
 - VIII.10. Guía para la prevención de la conducta suicida.**
 - VIII.11. Orientaciones sobre APP y Datos de alumnado.**
 - VIII.12. Protocolo de actuación ante situaciones de emergencia.**
- IX. Autorizaciones especiales**
 - IX. 1. Autorización uso instalaciones**
- X. Protocolos de actuación ante situaciones sanitarias.**
 - X.1. ¿Cómo actuar ante las paperas?**
 - X.2. ¿Cómo actuar ante la varicela?**
- XI. Solicitud externa para informe del centro escolar.**
- XII. Alumnado**
 - XII.1. salidas y entradas al centro, justificante de faltas de asistencia.**
- XIII.1. Acta reunión individual familias**
- XIII.2. Modelo de acta reunión grupal.**
- XIV. Registro de incidencias en horario de recreo.**
- XV. Carta y acta de permanencia extraordinaria.**

0. REFERENTES LEGALES

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (BOE de 30/12/202) por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Orden 121/2022 de 14 de junio (DOCM de 22.06.2022), de la Consejería de Educación y Ciencia, que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución del 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- Resolución de 3 de mayo de 2010 de la Viceconsejería de Educación sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieren justificación médica por parte del profesorado.
- Ley 3/2013 de Autoridad del Profesorado, y Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos no universitarios de Castilla La Mancha
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- El Proyecto Educativo de Centro.
- Cualesquiera que sean aprobadas por las autoridades competentes y afecten a la regulación de la convivencia de la comunidad educativa.

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS. CARTA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

PRINCIPIOS GENERALES.

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las Corporaciones Locales y a los Centros Educativos.
- k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

De los anteriores principios generales emanan los **PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS** que guían nuestra práctica docente:

1. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de alumnado.
2. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por motivo sexual, racial, social, cultural, lingüístico o por discapacidad, ofreciendo un plan de acogida para alumnado inmigrantes.

3. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
4. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal, potenciando la interiorización de valores, actitudes y normas en función de las necesidades de autoconocimiento y socialización del alumnado.
5. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
6. El desarrollo de la capacidad del alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
7. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
8. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
9. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
10. La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una o más lenguas extranjeras.
11. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

CARTA DE COMPROMISO **CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- ✚ Nos respetamos todos: alumnos/as, maestros/as y familias. Rechazamos la discriminación por razones de sexo, religión, cultura, edad y apariencia física.
- ✚ La Paz y No Violencia es nuestra Señal de Identidad: resolvemos los conflictos mediante el diálogo y descartamos el insulto y las peleas.
- ✚ Respetamos los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✚ Aceptamos y cumplimos las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula y del Centro.
- ✚ Cuidamos nuestro Colegio, sus instalaciones y materiales.
- ✚ El esfuerzo, la responsabilidad y la constancia en el trabajo son fundamentales.
- ✚ Todos somos compañeros, tenemos que ser solidarios y ayudarnos.
- ✚ Colaboramos activamente en las propuestas de la Comunidad Educativa.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE ESTAS NORMAS EN EL CENTRO Y EN EL AULA.

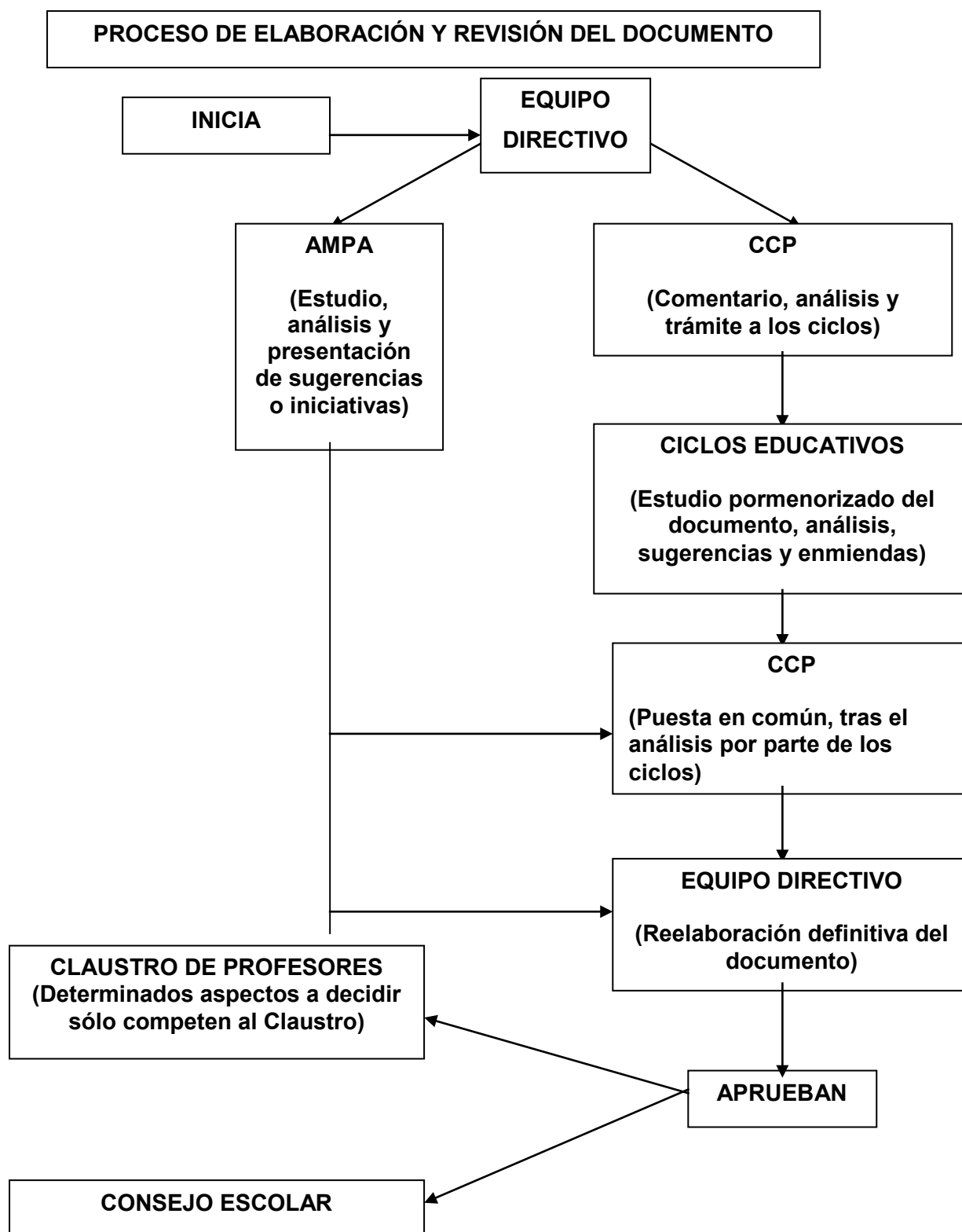
Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la Comunidad Educativa. Serán informadas en el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

El procedimiento para la elaboración de las Normas será el siguiente:

- ❑ Elaboración del documento por parte del Equipo Directivo con asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo.
- ❑ Posteriormente se presentará el documento a la Comisión de Coordinación Pedagógica entregando una copia del mismo a cada coordinador de ciclo.
- ❑ Estudio, análisis y propuestas de mejora en cada nivel.
- ❑ Nueva reunión de la CCP donde se recogerán las aportaciones de los ciclos y se consensuarán las modificaciones oportunas.
- ❑ Presentación al Claustro de Profesores y aprobación de los aspectos que le competen.
- ❑ Presentación y aprobación por parte del Consejo Escolar del centro.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente de forma consensuada por el profesorado y el alumnado que convive en ellas. Finalmente habrán de ser refrendadas por el Consejo Escolar.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. La directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la Comunidad Educativa.



PROCEDIMIENTO PARA SU REVISIÓN

Las Normas del Centro, una vez aprobadas y en vigor, podrán revisarse y mejorarse mediante la presentación de propuestas de modificación del texto actual:

- Para adaptarse a los requerimientos de la normativa vigente en cada momento
- Anualmente, para mejorar aquellos aspectos que se considere necesario en virtud de los sucesivos procesos de evaluación o la práctica docente cotidiana
- A propuesta del equipo directivo, claustro de profesores, o representantes de familias u otros sectores de la comunidad educativa.

Las propuestas de modificación solo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del Claustro de Profesores
- Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro
- Un tercio de los padres y madres incluidos en el centro

Las propuestas se presentarán al equipo directivo, quien informará al Claustro a través de los órganos de coordinación docente. La aprobación de los aspectos pedagógicos corresponde exclusivamente al Claustro de profesores. Tras la supervisión y aprobación por el Claustro, se someterá a la aprobación por parte del Consejo Escolar. Este proceso deberá concluir como máximo, hasta final de curso, de manera que las modificaciones entrarán en vigor al curso siguiente (salvo aquellos aspectos regulados en normativa, que serán de inmediato cumplimiento, en los términos que ésta establezca).

III. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS AULAS.

El hecho de implicar al alumnado en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento, de manera que las asuman como algo más “suyo”, al haber participado en la elaboración de las mismas, y no como algo impuesto por otras personas.

Es conveniente que el alumnado, como núcleo del proceso educativo de los centros, intervenga en la elaboración de las normas de convivencia, no sólo como un colectivo que pueda aportar muchos elementos de reflexión y de mejora del reglamento, sino, sobre todo, porque la intervención en el proceso de elaboración se convierte en un aprendizaje que les permitirá poder actuar como ciudadanos y ciudadanas responsables dentro y fuera del centro; además de permitirles así ejercer unos de sus derechos.

Conseguir implicar al alumnado en el proceso de elaboración de las normas de convivencia permite introducir unos contenidos de aprendizaje de una forma práctica, muy próxima a su realidad y con unas aplicaciones reales.

Es necesario tener establecidos unos criterios mínimos, unas características para que sean funcionales y no meros decálogos inútiles. Además, es necesario para facilitar el trabajo del alumnado, establecer las características que deben cumplir las normas:

- Ser claras y concretas.
- No pueden ir en contra de las normas generales del centro.
- Deben ser compartidas y controlables.
- Tener en cuenta el momento evolutivo en que se encuentra cada alumno y/o las características individuales, y adaptar a este momento tanto el proceso de elaboración como la aplicación de las mismas.
- Deben estar formuladas en términos positivos.
- Se deben seleccionar las que consideremos fundamentales para la convivencia del aula y del centro, por tanto, es más útil que sean pocas, dado que un conjunto amplio es más fácil transgredirlo.
- Una vez consensuadas deben ser conocidas por todos.
- Estas normas no son inamovibles, deben ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad.

Igualmente, los criterios a los que deben ajustarse las consecuencias por el incumplimiento de las normas o sanciones:

- Deben ser realistas, es decir factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del Real Decreto de derechos y deberes del alumnado.
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado. Cercano en el tiempo.

- Siempre que se pueda debe ir orientado a corregir el problema creado por el infractor de la norma, más que a penalizarlo.
- Cada norma podrá llevar asociadas una o varias sanciones.

Estas consecuencias pueden ser de tres tipos:

- Aquellas que obligan al infractor de la norma a restaurar el daño causado
- Aquellas que se tipifican por medio de “faltas”, de modo que no se cumple la sanción hasta que no se cumple el número concreto de éstas, establecida de antemano.
- Aquellas cuyo objetivo fundamental es penalizar el comportamiento del alumno.
Ejemplo: el alumno que molesta reiteradamente y no realiza el trabajo y el profesor le castiga sin recreo a terminar el trabajo.

A la hora de establecer las normas es muy práctico recoger distintos planos; por ejemplo:



Diferentes interrelaciones que se producen en el aula:

- Relaciones de interacción entre alumnado
- Relaciones a nivel de grupo
- Relaciones alumno-profesor
- Relaciones profesor-alumno



Clima de trabajo en el aula.

- Asistencia, puntualidad...
- Respeto al trabajo, a las ideas de los otros...
- Atención en el trabajo, esfuerzo, ...
- Responsabilidad ante sus propias acciones.



Aspectos de organización y funcionamiento del centro en general:

- Cuidado de materiales y espacios comunes
- Asumir las responsabilidades y tareas necesarias para un correcto funcionamiento del centro.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Promover la mejora de la convivencia en los centros escolares requiere necesariamente, junto con otras actuaciones, el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la Comunidad Educativa. Por lo que respecta a la figura del profesorado, de manera reciente se ha publicado dos disposiciones por parte de la Administración Educativa (Ley 3/2013 de Autoridad del Profesorado, y Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado), en las que se establece el marco legislativo relativo a las cuestiones disciplinarias y de solución de conflictos que pueden surgir con el profesorado en el desempeño de sus funciones docentes. Teniendo, pues, como referente y marco estas disposiciones, y cuantas se publique para desarrollar la Ley de Autoridad del Profesorado, recogemos aquí una síntesis de algunos aspectos relevantes:

Derechos del profesorado

Son derechos del profesorado:

1. Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
2. Recibir la información pertinente sobre las decisiones que se tomen en los respectivos órganos competentes.
3. Intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
4. Asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto.
5. Participar en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
6. Ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas, en consonancia con el PEC.
7. Libertad de cátedra, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos y, en cualquier caso, de conformidad con el PEC.
8. Convocar a las familias o representantes legados del alumnado individualmente o en grupo, con el conocimiento previo del tutor/a y para tratar temas relacionados con la formación de sus hijos o hijas.
9. Condiciones dignas de trabajo y material adecuado y suficiente para desempeñar

sus funciones.

10. Ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuese designado.
11. El profesorado, como funcionariado público, tienen los derechos y deberes que establecen la Ley Articulada de funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1.964 y la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, el Estatuto de la Función Pública, así como las que determinen, en su día, las Leyes de Función Pública de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Deberes del profesorado

Son deberes del profesorado:

1. Asistir con puntualidad a sus clases y a las reuniones de los órganos de los que forme parte y a cuantas reuniones sea convocado por la autoridad competente.
2. Programar y preparar el trabajo escolar, procurando la mayor eficacia y aprovechamiento en el trabajo docente.
3. Facilitar la participación y el respeto del alumnado en clase.
4. Desarrollar la evaluación objetiva y continua del alumnado.
5. Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés del alumnado y de la sociedad.
6. Llevar el registro de la asistencia del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
7. Vigilar los patios, cuidar al alumnado y controlar sus comportamientos, especialmente en el recreo y en aquellas actividades fuera del aula.
8. Intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
9. Realizar las funciones para las que haya sido elegido.
10. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
11. Mantener con las familias del alumnado un clima de colaboración en lo concerniente a la labor educativa de sus hijos e hijas.
12. Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
13. Llevar el control de las conductas contrarias y de las gravemente perjudiciales a las Normas de Convivencia del centro.

Ley de Autoridad del Profesorado

Con fecha 10 de mayo de 2010, se promulga la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado, que sienta sus bases en la competencia de desarrollo legislativo y ejecutivo de la enseñanza que establece el Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha (LO 9/1982 de 10 de agosto, art. 37.1). Por otra parte, la LO de Educación, 2/2006 de 3 de mayo, en su artículo 104 establece que las administraciones educativas velarán para que el profesorado reciba la consideración y trato acordes con la importancia social de su tarea, por lo que las administraciones educativas prestarán atención prioritaria a la mejora de las condiciones en que el profesorado realiza su trabajo. En el artículo 11, sobre deberes del alumnado, señala entre ellos la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad. Esta Ley recoge, así mismo, que el Consejo de Gobierno regulará los supuestos, condiciones y el alcance de la autoridad del profesorado en el ejercicio de sus funciones.

La educación es un derecho fundamental, que implica el ejercicio de los demás derechos fundamentales, basados en “un clima de convivencia positivo en el centro escolar y un profesorado respetado y reconocido socialmente, que goce de la necesaria autoridad para garantizar los altos objetivos finales de la educación en las instituciones escolares” (*Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado*).

La creciente complejidad de la convivencia en los centros, deriva en situaciones en las que la profesión del profesor se ve devaluada, y en ocasiones menoscabada por parte de alumnado, padres y otros miembros de la comunidad educativa. La concepción de los centros educativos como centros asistenciales y la falta de protección jurídica por parte de la administración educativa hacia los docentes, favorece una coyuntura en la que el docente se siente desprotegido ante la imposición de una sanción disciplinaria. Estos factores, entre otros, están en el origen de “la sensibilización de la sociedad hacia la necesidad de transformar el sistema educativo, reforzando la autoridad del profesor para luchar contra el fracaso escolar, mejorar la calidad de la enseñanza y formar personas capacitadas para el mundo profesional”. La Ley de Autoridad del Profesorado reconoce como autoridad institucional la figura del docente y lo convierte en el soporte primordial de una enseñanza-aprendizaje de calidad en nuestra comunidad, y al mismo tiempo pretende elevar su prestigio social y laboral.

Los **principios generales** que inspiran esta ley, en el marco general de la Constitución Española (artículo 27.1) y la Ley de Educación de Castilla-La Mancha (art. 4 y 5) son:

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de manera que el alumnado, en el ejercicio de sus libertades, alcance su desarrollo personal en condiciones técnicas y didácticas adecuadas
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro
- d) El derecho a enseñar, tiene como protagonista al docente, y el deber al aprendizaje, tiene como figura al alumnado
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión
- f) La convivencia democrática, en el centro y las aulas, como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables
- i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias

Por tanto, y de acuerdo con la citada Ley, al profesorado se le reconocen los **derechos** siguientes:

- a) Derecho a la protección jurídica en el ejercicio de sus funciones docentes
- b) Derecho a la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece
- c) Derecho al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa
- d) Derecho a solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes leales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia
- e) Derecho al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza
- f) Derecho a la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo
- g) Derecho a tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionan en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje

- h) Derecho a hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro
- i) Derecho a desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral
- j) Derecho a tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares

El régimen jurídico del profesorado se ajustará a los siguientes parámetros:

- el profesorado tendrá la condición de autoridad pública en el desempeño de sus funciones docentes, de gobierno y disciplinarias
- los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan ser señalada o aportadas por los presuntos responsables
- la Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de ésta; así mismo, adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones

Derechos del alumnado.

Son derechos del alumnado:

1. Recibir una formación de calidad, en condiciones de igualdad, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad desde el respeto y la adaptación de la enseñanza a su singularidad.
 - a. Para ello, se tendrá en cuenta que su formación responda a los fines y principios establecidos por el sistema educativo (artículo 1 y 2 de la

LOMLOE) y permita el desarrollo de las competencias clave, así como la adquisición de los saberes básicos, en un contexto normalizado y heterogéneo sin exclusiones por razón de la capacidad personal, la cultura, la lengua, el sexo, el nivel social o las convicciones morales o religiosas.

- b. Asimismo, a la puesta en práctica de programas personalizados adaptados a la competencia, ritmos y estilos de aprendizaje y, en general, a las necesidades específicas de todos y cada uno de las alumnas y alumnos.
- c. En aplicación del artículo 44 del RD 732/1995 de 05-05-95, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado, y para aquel alumnado que presenten un gran número de faltas de asistencia, sea por enfermedad, temporeros, incorporación tardía..., debe existir una evaluación inicial, y a su vuelta al centro, se les realizará una enseñanza adaptada a su ritmo de aprendizaje y nivel de competencia curricular, practicándose una evaluación continua. De cara a la promoción, se les aplicarán los criterios mínimos de promoción, establecidos en las correspondientes programaciones didácticas.

2. A recibir una educación en valores, que favorezca la práctica democrática y los valores sociales de comprensión, paz, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente. Para hacer efectivo este derecho se tendrá en cuenta:

- a. La incorporación al currículo de los valores de calidad de vida personal y ambiental y de convivencia democrática, con especial referencia a la Educación para la Ciudadanía y los derechos humanos.
 - b. El ejercicio activo de la práctica democrática y la participación en las actividades del centro incluyendo la regulación del marco propio de convivencia en el aula.
 - c. La eliminación de los obstáculos que dificulten la plena igualdad entre hombres y mujeres y la formación en el respeto de la igualdad de géneros.
3. A la valoración objetiva de su rendimiento escolar y al reconocimiento del esfuerzo desarrollado y el conocimiento alcanzado. A tal fin:
- a. El alumnado y sus familias serán informados de los elementos básicos de las programaciones didácticas, de los contenidos que se consideran mínimos y de los criterios por los que evalúa y califica su competencia en los aprendizajes, así como de los resultados de las pruebas realizadas en evaluaciones parciales o finales de cada curso.

- b. Se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar en el Centro para la evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado; y serán transmitidos de forma comprensible al alumnado y sus familias.
- c. La información sobre el rendimiento escolar será al menos trimestral.
- d. El alumnado y sus familias podrán efectuar reclamación por escrito de las calificaciones, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Administración Educativa.

4. Las familias o tutores del alumnado podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un nivel o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

5. Las familias o tutores tienen derecho a ser informados por la Dirección del Colegio sobre el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final del nivel o curso.

6. A recibir orientación escolar y profesional para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje y la toma de decisiones sobre su itinerario académico. El alumnado y sus familias recibirán el asesoramiento necesario al inicio de la escolaridad, en cada uno de los momentos en los que se lleve a cabo una modificación y al término de cada una de las etapas con el fin de facilitar la elección y la transición a otras enseñanzas. En todos los casos, junto a la información, se educará en el proceso de toma de decisiones.

7. Al respeto de sus propias convicciones. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, y a que sea respetada su identidad personal, cultural y social.

8. Ninguna persona podrá ser obligada a ejercer una opción religiosa, ideológica o ética.

9. Los contenidos y materiales curriculares excluirán cualquier elemento que pueda constituir una manipulación ideológica o propagandística, y no podrán incluir estereotipos sexistas o discriminatorios.

10. Todo alumnado recibirá información sobre el proyecto educativo del centro.

11. Al respeto de su integridad física, su intimidad y su dignidad personal, a la protección contra todo acoso y agresión física o moral.

- a. Ninguna persona podrá ser objeto, en ningún caso, de acoso e intimidación, tratos vejatorios o degradantes, o agresiones que atenten contra su integridad física, su intimidad o su dignidad personal.
- b. El centro debe favorecer un clima de convivencia basado en la educación en valores con el reconocimiento básico de principios asumidos por todos: el respeto, la valoración de las diferencias, la cooperación, la tolerancia y la solidaridad entre compañeros y compañeras.
- c. La actividad académica se desarrollará en condiciones de seguridad e higiene adecuadas, y en un clima escolar que excluirá los episodios disruptivos, las faltas de respeto y la exclusión social, y cuantas otras interfieran negativamente en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d. El centro docente guardará la reserva necesaria sobre aquella información relativa a las circunstancias personales y familiares de los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa y sus servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico, y con la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor y de protección integral contra la violencia de género.

12. A que el Centro mantenga las debidas reservas sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante la Dirección del Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

13. Participarán activamente en la elaboración y aprobación de las Normas de organización y funcionamiento de su aula.

14. Elegirán, mediante sufragio directo y secreto, a sus Delegados de grupo, sobre todo en los niveles de 5º y 6º de Primaria.

15. Podrán participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes, de acuerdo con la legislación establecida con carácter general y con lo previsto en el proyecto educativo.

16. A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en las actividades escolares y extraescolares que organice el mismo.

17. A la libertad de expresión; a expresar las propias opiniones sin más limitaciones que las derivadas del respeto a los demás y al marco establecido para el ejercicio de dicho derecho.

18. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento regularán la forma y el procedimiento para el desarrollo del derecho a expresar oralmente o por escrito las opiniones, ya sean individuales o colectivas, ante decisiones y acontecimientos académicos, culturales o sociales, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen todas las personas.

19. El alumnado, sus familias o representantes legales, tienen derecho a manifestar ante el tutor o tutora su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo la misma se canalizará a través de la Jefatura de Estudios y Dirección, con la presencia de tutor o tutora y profesorado afectado, a fin de que tengan la oportunidad de aclarar los motivos de su actuación o ejercer el correspondiente derecho de réplica.

20. Tiene derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, en horario no lectivo y convenido entre profesores y alumnado afectado.

21. A utilizar las instalaciones y los recursos del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

22. Derecho a la igualdad de oportunidades. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso a la permanencia en el sistema educativo.

23. El alumnado en la enseñanza obligatoria tiene derecho al uso gratuito de los libros de texto y materiales alternativos, en los términos y con las condiciones establecidas en la normativa reguladora.

24. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, el alumnado y su familia tendrán derecho, a través de la asistencia docente hospitalaria, a la ayuda precisa y la orientación necesaria para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

25. Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de

infortunio familiar o accidente.

26. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozará de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

27. La Administración educativa garantizará y preverá la escolarización inmediata de las personas en edad escolar que se vean afectadas por un cambio de residencia derivada de actos de violencia de género.

28. El alumnado tendrá derecho a la protección de datos, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

29. Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos. Todos los miembros de la Comunidad educativa estarán obligados al respeto de los derechos que se establecen en este documento. Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros docentes y que supongan una limitación o trasgresión de los derechos establecidos en este documento, o de su ejercicio, pueden ser objeto de queja o de denuncia por parte del interesado, de sus padres o tutores legales o de terceras personas ante la dirección del centro.

30. Se garantizará la participación del alumnado de los niveles 5º y 6º de la Educación Primaria en el Consejo Escolar que estará representado por, al menos, uno de los delegados de sexto curso que representará a este sector en dicho órgano colegiado. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del director. (Orden de 15-09-2008 de la Consejería de Educación y Ciencia).

Deberes del alumnado:

Los deberes del alumnado son:

1. A respetar los derechos de los demás. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los componentes de la comunidad educativa en lo relativo a su libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad, expresión de opiniones, derecho a recibir educación en condiciones idóneas y a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo y orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.

2. A estudiar y respetar el estudio de los compañeros y compañeras de clase. El estudio es un deber básico del alumnado que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de las enseñanzas que se imparten, con la finalidad de lograr un

óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en:

a. El deber de asistir a clase con puntualidad y, en general, de respetar el horario escolar.

b. A participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, y actividades previstas en la programación general del centro.

c. A la realización de las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

d. De respeto del derecho al estudio y el aprendizaje de sus compañeros y compañeras.

3. A seguir las orientaciones de los profesores respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

4. A respetar y reconocer la autoridad del profesorado. El alumnado tiene el deber de respetar el derecho y la obligación del profesorado a enseñar, el deber de reconocer la autoridad de éste en la aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, y el deber de acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que el profesorado realice en el desempeño de sus funciones y aceptar con tolerancia a sus iguales.

5. A saludar respetuosamente a los profesores y mantener una relación cordial con los compañeros, evitando, en todo caso, las palabras altisonantes, los malos modales y las expresiones de mala educación.

6. De cumplir lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.

7. A contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo del centro, Respetando el carácter propio del Centro y cuantas pautas y orientaciones se manifiestan en el PEC.

8. De conservar y respetar el material curricular. El alumnado tiene el deber de utilizarlo correctamente, cuidar y conservar los espacios, los muebles, instalaciones del Centro, y los materiales curriculares, especialmente aquellos que se ponen a su disposición por el centro para su uso gratuito mediante el programa de gratuidad de libros de texto y materiales curriculares alternativos de Castilla La Mancha, así como las pertenencias particulares de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

9. A colaborar de forma activa en las actividades que se organicen en el centro y en el aula, aportando ideas y esfuerzo personal, y compartiendo tareas y materiales. Asimismo, tiene el deber de colaborar activamente con el resto de miembros de la

comunidad escolar para favorecer el mejor desarrollo de la actividad educativa, de la tutoría y de la orientación, y de la convivencia en el centro. En este sentido, está obligado a contribuir en la creación y mantenimiento de un clima favorecedor de la convivencia.

10. Asimismo, tiene el deber de respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro.

Derechos de los padres, madres y representantes legales

Los derechos de los padres, madres y representantes de alumnado son:

1. A que sus hijos e hijas o tutorados/tutoradas reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la LOMLOE.

2. A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.

3. A que sus hijos e hijas reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

4. A la libre asociación en el ámbito educativo con otras familias del Centro.

5. A participar en la gestión y control del Centro de acuerdo con la legislación vigente pudiendo ejercer su derecho a presentar su candidatura o ejercer su derecho a voto para elegir a sus representantes.

6. A que se les facilite el acceso a las pruebas objetivas que haya realizado su hijo, hija o tutorado-tutorada, una vez corregidas y calificadas.

7. Reclamar las calificaciones que les parezcan injustas, solicitando, primero del profesorado o tutor-tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida o con la decisión de promoción, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de la comunicación. Dicha solicitud se tramitará a través de la Jefatura de Estudios, quien comunicará tal circunstancia a su tutor o tutora.

8. Ser informados al principio de curso de los objetivos y contenidos mínimos para obtener valoración positiva, así como de los criterios de evaluación y de promoción de sus hijos e hijas a los siguientes niveles educativos.

9. Ser informados del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual, de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y Normas del Aula.

10. Ser tratados por el Centro de forma respetuosa en su libertad y dignidad

personal.

11. Colaborar en la labor educativa del Colegio, a través de los respectivos tutores, especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.

12. Celebrar reuniones en los locales del centro cuando tengan por objeto los fines educativos y no interfieran el desarrollo normal de las actividades, con conocimiento expreso de la persona que ejerza la Dirección del Centro.

13. Reclamar ante el Equipo Directivo, cuando estimen que se han vulnerado sus derechos o los de sus hijos, hijas, representados o representadas.

Deberes de las familias

1. Acatar el Proyecto Educativo del Centro, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, los horarios y cuantas indicaciones se hagan para el mejor funcionamiento del Centro.

2. Colaborar en la labor educativa del Colegio, animando a sus hijos o hijas al cumplimiento de sus obligaciones de estudiante, a observar las normas de convivencia en el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, y participando en las actividades extraescolares y complementarias.

3. Proporcionar a sus hijos o hijas el material, el tiempo y las condiciones necesarias para que se puedan cumplir los objetivos educativos marcados.

4. Informar a su Tutor o Tutora sobre las posibles deficiencias físicas, psíquicas o aspectos problemáticos de su hijo o hija y adoptar las medidas más adecuadas para corregirlos o minimizarlos.

5. Justificar las faltas de asistencia de su hijo o hija al Centro, personalmente o por escrito.

6. Acatar las decisiones que en materia de disciplina sean impuestas por los órganos competentes en la materia, a tenor del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo y de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

7. Evitar toda crítica negativa delante de los hijos o hijas sobre el profesorado y/o su labor educativa.

8. Participar activamente en los órganos colegiados para los que fuesen elegidos, así como en los equipos de trabajo, según sus posibilidades.

9. Respetar y reconocer la autoridad del profesorado.

V. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Nuestro centro cuenta con diferentes cauces de comunicación, que podrán ser utilizados por la comunidad educativa.

Plataformas Educativas (Educamos-Papás, TEAMS, Aulas Primaria)

La plataforma Educamos es la vía preferente de comunicación, de acuerdo con las indicaciones de la Consejería de Educación. Todas las familias y/o tutores legales del alumnado disponen de unas claves, facilitadas desde la administración educativa a través de los centros, con las que pueden acceder a esta plataforma, en la que pueden hacer gestiones académicas, y diferentes consultas relativas al seguimiento educativo de sus hijos/as, que incluyen la comunicación con otros miembros de la comunidad educativa (incluidos docentes y equipo directivo del centro). A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.

Por su parte, Aulas Primaria además permite la comunicación con el alumnado, permitiendo la posibilidad de incluir información sobre contenidos educativos, actividades, propuestas, etc. A través de esta plataforma el alumnado trabaja con contenidos web, y aplicaciones que completan y enriquecen el proceso de enseñanza aprendizaje (MINDOMO, Classroom, Papás. Edmodo, Kahoot).

Por otra parte, en el proceso de Digitalización por el que están apostando las autoridades competentes, la Consejería de Educación ha puesto a disposición de los docentes la Plataforma TEAMS como vía de apoyo y soporte para la comunicación telemática entre docentes, con otras instituciones y con la comunidad educativa.

Correo Electrónico

El correo electrónico del centro es **13004316.cp@edu.jccm.es**, y está abierto a la comunidad. Supone un cauce válido de intercambio de información.

Comunicación telefónica

El centro cuenta con una línea telefónica fija, **926 53 13 26** disponible en el horario de apertura del centro.

Página web del centro

La página web del centro, **www.colegiocamenarias.es**, constituye un canal de información a la comunidad educativa y resto de público. En ella se publica periódicamente información de interés. A partir del presente curso va a cambiar, para ser alojada en el espacio que la Consejería de Educación ha habilitado a tal efecto para los centros educativos de Castilla La Mancha, a través de su web www.educa.jccm.es

Mensajería instantánea a través de grupos de difusión y redes sociales

La adaptación al momento actual en el que vivimos, marca la necesidad de utilizar como vías de comunicación alternativas como las aplicaciones de mensajería instantánea y las redes sociales. El centro dispone de una cuenta de Instagram, **[ceip.carmen.arias](#)**, a través de la cual se difunde información sobre actividades y eventos del centro.

Por otra parte, en los últimos cursos hemos comenzado a utilizar la mensajería instantánea, ya que resulta más inmediata para un gran número de familias que la consideran más accesible. La experiencia previa nos ha llevado a determinar que los docentes limiten su actividad a remitir a una madre/padre enlace la información que sea necesario hacer llegar, para que éste la difunda entre las familias.

Reuniones presenciales

Las reuniones generales de acogida al inicio de curso, así como las reuniones informativas trimestrales suponen una forma de comunicación personal y directa con las familias. Así mismo, las reuniones individuales, convocadas por los tutores/as y resto de docentes a lo largo del curso, son indispensables para establecer un contacto fluido y efectivo que contribuye a mejorar el proceso educativo del alumnado.

Sin embargo, este tipo de reuniones a veces no cuentan con la asistencia deseada, por lo que pueden trasladarse a la vía telemática (a través de TEAMS), o remitir la información abordada a las familias que no puedan acudir, a través de la plataforma Educamos por escrito cuando sea necesario

Tablón de anuncios

El proceso de digitalización supone el uso de los medios telemáticos e informáticos de manera habitual, sin embargo, en algunos casos es necesario continuar utilizando el Tablón de Anuncios, situado en el porche de entrada al centro, como vía de comunicación para procesos tales como la admisión de alumnado, elecciones a consejo escolar,

procesos selectivos, publicación de censos, escolarización, etc., que requieren del uso de este cauce informativo.

Notas informativas escritas

La comunicación a través de notas escritas generales, ha pasado a utilizarse en situaciones y circunstancias muy concretas, ya que no ofrece la posibilidad de constatar que el mensaje que contiene llegue a su destino, además de suponer el uso de papel. Es una vía útil en determinados momentos, sobre todo con el alumnado de infantil.

El uso de notas informativas a través de la agenda del alumno/a, es otra vía de comunicación personal que sigue siendo útil y permite el intercambio comunicativo personal en el caso del alumnado de educación primaria.

MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA PROMOCIONAR UNA ADECUADA CONVIVENCIA

- El alumnado no entrará o saldrá del centro hasta que suene el timbre. Si por motivos de conciliación familiar, se requiere incorporarse antes, la familia solicitará al Ayuntamiento la incorporación al Aula Matinal, y podrá hacer uso de ésta en las condiciones que éste determine.
- Las familias se abstendrán de acceder al centro sin cita previa, y si necesitan acudir para realizar algún trámite previsto o algún asunto urgente, solicitarán la entrada por teléfono o al profesorado que regula las entradas en las puertas, y esperarán a que concluya la entrada del alumnado para acceder al centro, con el fin de evitar aglomeraciones en vestíbulo y pasillos.
- El profesorado no puede atender a las familias en las horas de entrada y salida, dado que no pueden desatender al alumnado en el horario escolar, por lo que las familias han de solicitar cita en el horario destinado a tal efecto o en los momentos que puedan ser atendidos sin perjuicio.
- Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser justificadas por las familias o tutores legales.
- Durante las reuniones de padres/madres, es recomendable que acudan sin sus hijos/as. Si no fuera posible, deben quedarse en la reunión con la familia. Los responsables de los menores serán única y exclusivamente sus padres o tutores legales.
- Cualquier cambio de teléfono, domicilio o documentación personal, debe ser comunicado al tutor correspondiente, o a Secretaría. Es muy importante mantener

actualizados estos datos, sobre todo para poder contactar con los padres/madres o tutores legales en cualquier momento de la jornada.

- Facilitaremos que el profesorado que participe en las actividades de patios inclusivos o competiciones deportivas en los períodos de recreo, cuente con los recursos razonablemente necesarios, y la prioridad en la distribución de espacios para poder llevar a cabo dichas actividades.
- Para favorecer la gestión de incidencias en el patio, se contará con un cuestionario FORMS que refleje las incidencias ocurridas, independientemente de que se adopten las medidas disciplinarias o gestión de la convivencia necesarias.
- Contaremos con los programas y actuaciones que estén a nuestra disposición, para fomentar el desarrollo de medidas facilitadoras de la convivencia y el desarrollo de valores. Así, desde el centro atenderemos los ofrecimientos de programas sin ánimo de lucro, relacionados con el desarrollo de hábitos saludables, cooperación entre iguales, conocimiento del entorno próximo, respeto y cuidado del medio ambiente, y fomento de la co-educación e igualdad entre el alumnado.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia en la etapa de Educación Primaria, es obligatoria para todo el alumnado. El centro, de acuerdo con la legislación vigente, adoptará las medidas oportunas para prevenir situaciones de absentismo, e intervenir cuando éstas se produzcan.

De la misma manera, para facilitar la organización del centro y el adecuado desarrollo de las actividades lectivas, es necesario plantear unas normas relativas a la puntualidad, entradas y salidas del centro en un horario diferente al que corresponde al inicio y fin de la jornada escolar planteada en el centro. A este fin, se informará a las familias o representantes legales en el marco de las reuniones de principio de curso, de las pautas relativas a la incorporación del alumnado al centro con puntualidad.

El horario de entrada y salida, con carácter general, es el siguiente:

- Septiembre y junio: de 9:00 a 13:00 horas
- Octubre a mayo: de 9:00 a 14:00 horas.

- Se cerrará la puerta a las 9:10, y desde ese momento, la entrada y salida del centro se producirá por causa justificada y debidamente informada, preferiblemente en el espacio horario del recreo o en el horario del cambio de sesión.
- Durante el horario escolar la puerta del centro permanecerá cerrada por motivos de seguridad. No se atenderán visitas fuera del horario permitido para ello. El acceso de las familias a las aulas no está permitido durante el horario de clases.
- El acceso al centro se realizará previa cita, por motivos justificados y siempre respetando las medidas higiénico-sanitarias y de seguridad vigentes en cada momento.
- El acceso de familias u otros miembros de la comunidad educativa, estará sujeto a cita previa. Se podrá utilizar los **medios telemáticos** disponibles (plataforma Educamos, correo electrónico, TEAMS, mensajería instantánea) o la **vía telefónica**.
- Cuando, por alguna circunstancia excepcional (enfermedad u otras), las familias deban recoger a su hijo o hija en un momento fuera de los previstos, deberá informar a su tutor o tutora, quien dejará constancia en la Secretaría de la salida, en el registro destinado a tal efecto (Control de Entradas y Salidas del Centro del Alumnado en Horario Lectivo). La entrada o salida fuera del horario ordinario se realizará siempre acompañado/a de la familia, o la persona que ésta designe. En este caso, la incorporación o la salida se realizará preferentemente en el horario de recreo, o en los momentos de cambio de sesión de sesión para evitar la interrupción de la actividad lectiva ordinaria.
- Los retrasos serán reflejados en el parte de asistencia del alumnado, y las familias serán informadas de ello junto con la información de la evaluación del trimestre.

SALIDA Y RECOGIDA DEL ALUMNADO

- Las puertas del centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo y el alumnado no podrá abandonar el Centro sin el permiso correspondiente, y acompañados de un adulto. Para salir del centro, por visita médica, enfermedad o cualquier otro motivo de fuerza mayor, las familias o sus representantes deben

acudir al centro para recoger al alumno o alumna en cuestión. El personal del centro dejará constancia en el LIBRO DE CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO DEL ALUMNADO EN HORARIO LECTIVO, como se recoge en el apartado de asistencia y puntualidad.

- A la finalización de las clases, las tutoras del alumnado de Educación Infantil lo acompañarán a la salida; la recogida del alumnado de Infantil la realizan las familias o persona en quien deleguen, conocida por el centro. Debe hacerse con estricta puntualidad, pues la responsabilidad del Centro cesa en el momento que finaliza el horario escolar. El alumnado de Educación Infantil saldrá por la puerta que queda más cerca de sus aulas y que da acceso a la calle Félix Rodríguez de la Fuente, de manera escalonada entre diez y cinco minutos antes de que suene el timbre de salida general del resto de alumnado. La salida del alumnado de infantil es de uso exclusivo para estos grupos.
- En el caso de alumnado de Educación Infantil, los niños/as se entregan en mano a la familia. Cuando los padres o tutores legales no puedan recoger personalmente a sus hijos, deberán informar al tutor/a de su hijo/a de esta circunstancia, y en qué persona o personas delegan para recoger al niño/a.
- El acceso del alumnado de 1º a 3º de Primaria, así como la salida, se efectuará por la puerta de la calle Félix Rodríguez de la Fuente.
- En el caso del alumnado de 3º/4º a 6º de Primaria, el acceso será por la puerta más cercana a la calle Villarrobledo (Calle Félix Rodríguez de la Fuente).
- El alumnado deberá abandonar el recinto escolar una vez acabe la jornada escolar y no permanecer en ninguna dependencia del mismo (pasillos, aulas, pabellón, pistas deportivas...).
- Para la recogida del alumnado se podrá tener en cuenta las resoluciones judiciales sobre guarda y custodia de los hijos, que deberán ser justificadas documentalmente ante la Dirección del Centro para garantizar su cumplimiento.
- Cuando se produzca un retraso en la recogida, el tutor/a o persona designada, se pondrá en contacto telefónico con la familia. En el caso de que no pudiera contactar, pasado un tiempo prudencial (20 min), se procederá a avisar a la Policía Local, para que custodie al /la menor, y lo acompañe a su domicilio.

- Cuando injustificadamente se produzcan 2 retrasos en la recogida de un alumno o alumna sobre el horario oficial de la salida del centro, se notificará por escrito a los responsables de que, en caso de repetirse el retraso, se procederá a informar a los Servicios Sociales de esta circunstancia. Se atenderá a las instrucciones recogidas en el Protocolo Integrado de Atención al Menor de Castilla La Mancha.
- En todo caso, el centro atenderá a las indicaciones por parte de las administraciones con competencias en materia de custodia de menores, y a la regulación que establezcan en este sentido.

REGULACIÓN DE NORMAS RELATIVAS A SALUD E HIGIENE

- A partir del curso 2018/2019, se pondrá en marcha los Protocolos de actuación en caso de enfermedades contagiosas (varicela y paperas) y de alumnado con diabetes, remitidos al centro desde la Delegación Provincial de Educación. La aplicación de aplicación las Guías Educativo Sanitarias y protocolos que responden a la situación de pandemia originada por la COVID-19 han quedado sin efecto a partir de septiembre de 2022, por lo que quedarán sin efectos hasta nueva orden, manteniendo únicamente aquellos aspectos de carácter general que afecten a la seguridad, salud e higiene de la comunidad educativa.
- Para garantizar unas adecuadas condiciones de salud e higiene al alumnado, se hace necesario mantener unas normas que ayuden a prevenir contagios y problemas epidemiológicos de salud.
- El profesorado podrá realizar una toma de temperatura al alumnado cuando manifiesten síntomas de enfermedad. Se limitará el acceso en estado febril (con temperatura corporal superior a 37, 5° C) o con enfermedades infectocontagiosas en periodo de contagio.
- El alumnado que padezca cualquier enfermedad bacteriana, víricas, parasitaria, tanto sean o no contagiosas, deberán, guardar el reposo en casa, siguiendo las pautas de su pediatra. Asimismo, es conveniente restringir la asistencia de alumnado afectado por plagas (*pediculosis, pulgas, sarna, tiña, etc...*) al centro, por lo que se recomienda a las familias que se abstengan de enviar al alumnado al centro en estos casos, evitando así el contagio del resto de alumnado y otros miembros de la Comunidad Educativa.

- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por periodo superior a tres días, la familia deberá comunicarse con el centro para informar de la causa al tutor/a.
- Cuando la enfermedad se manifieste en el Centro, el personal de Centro seguirá las siguientes pautas de actuación:
 - a) En caso de que se ponga enfermo/a en el Centro, tras las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a la familia o tutores legales, para que procedan a su recogida para consultar a los Servicios de Salud. El procedimiento para dicha recogida está regulado en el apartado que recoge aspectos organizativos referidos a la asistencia y puntualidad.
 - b) El personal del centro educativo no está autorizado, ni por tanto obligado, para suministrar medicamentos al alumnado. En el caso de que sea imprescindible que se le suministre un medicamento, sea del tipo que fuere, las familias o una persona adulta autorizada o designada por ellos, acudirá al centro para suministrarlo, salvo casos concretos protocolarizados a través de los Servicios Sanitarios.
- La promoción de la salud en todos sus ámbitos, así como el fomento de hábitos saludables es una de las finalidades que persigue nuestra labor educativa, para lo cual desarrollamos diferentes iniciativas, recogidas en nuestro Proyecto Escolar Saludable. Estas iniciativas y actuaciones se recogen en la Programación General Anual, y son revisadas en el proceso de evaluación anual.
- Nutrición saludable. Entre las actuaciones para promover hábitos saludables, adoptamos la pauta de desayuno saludable con recomendaciones y orientaciones a las familias sobre los alimentos acordes para favorecer la adecuada alimentación del alumnado. Esta información se difunde al inicio de curso a todas las familias, con la recomendación de evitar el consumo de snacks, refrescos, golosinas y chucherías en el desayuno diario. Desde la tutoría, así como con iniciativas específicas tales como talleres de nutrición, se trabaja con el alumnado y las familias estos hábitos con el objetivo de promover el consumo de alimentos saludables y beneficiosos para el desarrollo del alumnado.

V.1. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y EL AULA. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES EN EL MARCO DEL DECRETO DE CONVIVENCIA.

ORGANIZACIÓN DE CENTRO ANTE LA ADSCRIPCIÓN AL PROYECTO ESCUELAS DIGITALES

Ante la puesta en marcha de dicho proyecto, se nos plantea la necesidad de velar porque los dispositivos electrónicos que han de utilizar alumnado y profesores se mantengan en condiciones de seguridad, especialmente en los momentos en que las aulas quedan vacías porque el grupo deba desarrollar actividades en otros lugares (pabellón, patio, aula de música, etc.). Para ello, se instalará algún sistema que permita que las aulas permanezcan cerradas en esos momentos (la mayoría de nuestras aulas, por la antigüedad del centro, carecen de cerradura operativa). Se instará también tanto a familias como alumnado a que respeten el horario, y hasta el momento en que suene el timbre de entrada y los docentes suban a las aulas, no accedan a ellas.

Cuando el alumnado abandone el aula, porque tengan clase en aulas específicas (pabellón, música, otros) ésta quedará cerrada para evitar que los dispositivos puedan sufrir daños. Así mismo, en los días en que no se pueda salir al patio en el horario de recreo por las condiciones climatológicas, y el alumnado deba permanecer en el aula en este periodo de recreo, los dispositivos serán guardados en la mochila por el alumnado, con el mismo fin. Sólo podrán ser utilizados por el alumnado, bajo la supervisión del profesorado y por indicación expresa de que pueden utilizarla.

DETERIORO INTENCIONADO

El alumnado o personas relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software del centro, o cualquier material del centro, así como los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa *in vigilando* de los profesores. Así mismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.

Quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad, serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

AGRESIÓN FÍSICA

En los casos de agresión física o moral al profesorado causada por el alumnado o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, edad del miembro del alumnado, naturaleza de los hechos.

La persona titular de la dirección del centro educativo comunicará simultáneamente al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación cualquier hecho que pueda ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

La realización de conductas contrarias a las normas de convivencia, darán lugar a un parte que será notificado a los padres. Constituyen conductas contrarias las siguientes:

1. Acumulación de faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar: falta de consideración y respeto al profesorado, a compañeros/as o al personal no docente, agresiones verbales o físicas a compañeros/as que no se consideren gravemente perjudiciales, etc.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases: hablar, hacer ruidos, comer, usar el móvil u otro dispositivo electrónico, etc.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro: hacer ruidos en los pasillos, permanecer en los pasillos sin permiso del profesorado en horario de clase, etc.

5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar: desafiar la autoridad del profesorado, faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, desobedecer, incumplir sanciones impuestas, etc.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Hurtos menores.
7. Uso del teléfono móvil en el centro o a cualquier actividad tanto complementaria como extracurricular excepto por autorización expresa del responsable de la actividad con un motivo justificado.

En cumplimiento con la legislación vigente, no está permitido traer al centro o a cualquier actividad organizada por el centro dispositivos digitales tales como Smartphone o teléfono móvil, reloj inteligente, cámaras digitales o cualquier otro dispositivo que tenga la funcionalidad de toma de imágenes o conexión a internet, bajo sanción de acuerdo con las presentes normas de convivencia.

8. La realización de retos promovidos en redes sociales que sean fuentes de conflicto, interfieran en la convivencia del centro o puedan causar daños físicos, emocionales o materiales a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las sanciones por conductas contrarias prescribirán en el plazo de **un mes** contados a partir de la fecha de su comisión.

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes, dentro de marco del Decreto de Convivencia:

1. Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. Entre éstos, se incluye el deliberado uso inadecuado de la mascarilla.
2. Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar, sean otros alumnos, profesorado, personal no docente, o padres, y de forma directa o a través de la difusión de las mismas a través de diferentes medios, incluido Internet.
3. Acoso o violencia contra personas, y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

4. Vejaciones o humillaciones a miembros de la comunidad escolar, particularmente las de género, sexual, racial, o contra personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, sociales o educativas.
5. Suplantación de la personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la comunidad escolar.
7. Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.
8. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, o reiteración de las mismas.
9. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Las sanciones por conductas gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de **tres meses** contados a partir de la fecha de su comisión.

- Los conflictos surgidos entre miembros de la comunidad educativa que ocurran fuera del horario escolar serán dirimidos por los implicados y/o sus tutores legales, en el caso de que se trate de menores, quedando el centro educativo al margen de los mismos.

- Se contemplará como conducta contraria a las normas de convivencia, el uso de medios tecnológicos tales como pizarras digitales, ordenadores, reproductores de música, teléfonos móviles, etc., sin autorización del profesorado en horario escolar. La utilización de dichos materiales se ajustará a las indicaciones que ofrezcan los maestros/as responsables del aula. Cuando se produzca un uso indebido de los citados recursos que además comporte la difusión de insultos, amenazas o cualquier otra información que resulte gravosa para otra persona, institución o entidad, será considerado una conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia, y será sancionada como tal.

- En cualquier caso, el uso indebido de medios tecnológicos fuera del horario escolar, será responsabilidad de los padres o tutores legales del alumnado, independientemente de que se produzca el mal uso con un dispositivo prestado por el centro, quedando el centro exento de cualquier responsabilidad en la regulación y/o sanción del mismo.

C. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

De acuerdo con el Decreto 13/2013, de Autoridad del Profesorado, las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado, según recoge su articulado:

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que el alumnado realice dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

c) El incumplimiento reiterado del alumnado de su deber de trasladar a sus familias o representantes legales la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Artículo 5).

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

D. TIPO DE SANCIONES

La constatación de que un miembro del alumnado ha incurrido en una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia del centro, implicará la adopción de la correspondiente medida o medidas correctoras, así mismo existe un **documento de reflexión (Anexo II.1)** para que el alumnado, en colaboración con su familia, reflexiones sobre su conducta inadecuada y plantee un compromiso de mejora.

Medidas correctoras aplicables a conductas contrarias:

1. Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del Centro.
3. Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo el control de profesorado, según lo establecido en el art. 24 sobre medidas correctoras del Decreto de Convivencia 3/2008 del 8 de enero.
4. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo conocido y limitado, y con el conocimiento y aceptación de familias o representantes legales.

Medidas correctoras aplicables a conductas gravemente perjudiciales

1. Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes.
3. Cambio de grupo o clase.
4. Realización de tareas educativas fuera del Centro y superior de la asistencia al Centro (hasta 5 días lectivos).
5. Realización de tareas educativas fuera del Centro y superior de la asistencia al Centro (entre 6 y 10 días lectivos).
6. Realización de tareas educativas fuera del Centro y superior de la asistencia al Centro (entre 11 y 15 días lectivos).
7. Cambio de Centro.

E. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**1. Adopción de medidas correctoras por parte del profesorado.**

Además de los recursos que el profesorado determine para el control de la disciplina y el trabajo en el aula (acumulación de negativos, amonestación verbal o llamada de atención a las familias), existe la posibilidad de adoptar una medida de carácter superior tras considerar la reincidencia del alumnado una vez ya avisado/a.

En el caso de las conductas gravemente perjudiciales, antes de la tramitación de las medidas correctoras, se hará constar el incidente en Jefatura de Estudios y se valorarán los aspectos agravantes y atenuantes de la conducta en previsión de que sea necesario convocar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Para hacer constar la conducta contraria o gravemente perjudicial para las normas de convivencia, el maestro/a se dirigirá a Jefatura de Estudios, quien consignará en Delphos el incidente.

Además, se informará a las familias en reunión personal, por vía telefónica o por carta, y se hará llegar una copia a través de la plataforma educativa Educamos, o si la familia o tutores lo solicitan, se hará entrega de una copia, quedando el documento original registrado en Jefatura de Estudios.

2. Adopción de medidas correctoras e imposición de sanciones por parte de la Jefatura de Estudios.

Para imponer una sanción determinada dentro del marco del Decreto de Convivencia se seguirá un protocolo previo. En primer lugar, la sanción se adoptará conforme a lo estipulado en Delphos a tal efecto. Para informar a la familia o tutores, la Jefatura de Estudios emitirá un documento, que se remitirá por la plataforma Educamos Papás para trasladar la información a los padres/madres/tutores del alumno/a, así como vía telefónica o telemática para que la familia quede informada. Cuando sea posible, se recabará la conformidad por escrito, con la firma de este documento por parte de la familia. La familia será informada de las medidas correctoras adoptadas, y en el caso de conductas gravemente perjudiciales serán acordadas y revisadas con la dirección del centro.

El profesorado que imparte docencia al alumnado sancionado será igualmente informado de la decisión adoptada, para entregar a Jefatura las tareas que deberá realizar durante el tiempo en el que permanezca fuera del aula ordinaria por este motivo. El alumnado tendrá derecho a realizar de forma normalizada cualquier tipo de prueba o examen que pudiera haber sido fechado durante este período.

Ante casos de conductas gravemente perjudiciales en las que las circunstancias agravantes o atenuantes planteen distintas posibilidades en la imposición de la sanción, se podrá convocar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, previamente a la decisión de la dirección del centro, para determinar qué medidas se adoptarán. En el caso excepcional de la adopción de la medida de cambio de centro, se seguirá el procedimiento que establece el Decreto de Convivencia.

El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales, para adoptar si fuera necesario otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar y a la Inspección Educativa.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, serán adoptadas por la dirección, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Para la adopción de las correcciones previstas, será preceptivo en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado, las familias y el conocimiento del profesor/a responsable de la tutoría.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia, no serán objeto de ulterior recurso. Las correcciones que se impongan por parte de la Dirección del centro en relación a las conductas gravemente perjudiciales, podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de las familias o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.h de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días, a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar, el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, para revisar y en su caso, confirmar la decisión adoptada, proponiendo si lo estiman, las medidas que considere oportunas.

F. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS DICTADAS POR EL DECRETO 13/2013 DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 6).

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y **para las conductas descritas en el artículo 4** del decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, las siguientes:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesorado del centro.

4. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del responsable en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumnado, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. **Eficacia y garantías procedimentales.**

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberán tener conocimiento en todos los casos.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 8. **Prescripción.**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

- a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Artículo 9. Facultades del profesorado

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
 - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
 - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
 - c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Artículo 10. Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

V.2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Las propuestas para la elaboración democrática de las normas de aula se pueden organizar de distintas formas, pero en general se estructuran de la siguiente manera:

En un **primer momento** se pretende sensibilizar y concienciar al alumnado de la necesidad de tener unas normas en clase, al igual que es necesario en otro grupo cualquiera; abordar el concepto de norma y su importancia para las relaciones interpersonales y buscar la reflexión sobre los objetivos como clase, así como sobre los derechos y deberes de alumnado y profesorado.

En un **segundo momento** se formulan, con la participación de todos y mediante un procedimiento democrático, las normas de funcionamiento, las del profesorado y las del alumnado. Es interesante buscar la implicación de las familias. Las metodologías que se desarrollan varían en función del grado de decisión que se da al alumnado y del establecimiento de consecuencias por el incumplimiento de las normas. En cualquier caso, es importante decidir previamente sobre qué aspectos de la vida del aula se van a definir las normas, para lo que puede ser conveniente realizar un diagnóstico previo y valorar las normas existentes. También es conveniente aclarar con el alumnado los criterios necesarios para la formulación de las normas: que sean coherentes con el objetivo de clase, con las normas de centro y los derechos y deberes legales; deben ser claras y poco numerosas; realizables y concretas, que resulte fácil determinar si se cumplen; realistas y fáciles de cumplir; enunciadas en positivo.... etc.

En un **tercer momento** se elaboran, con la participación de todos, las consecuencias o sanciones que se derivan del incumplimiento de las normas. Se considera necesario aclarar cuál debe ser la finalidad de las sanciones y establecer los criterios adecuados para definir las consecuencias, como por ejemplo: que sean realistas y factibles; que guarden proporción con la gravedad de la falta cometida; que no vayan en contra de los derechos fundamentales de la persona, etc.

En el **cuarto momento** se debe llegar a un pacto, fruto del consenso, en el que se acuerden, de entre las normas formuladas, las que se consideran adecuadas por parte de los alumnos/as y todo el profesorado que imparte clase al grupo.

Y, **por último**, es necesario un seguimiento posterior, una revisión de su funcionamiento y/o ajuste del mismo.

Otros aspectos de procedimiento de gran relevancia son los siguientes:

- Estas normas son necesario que también las conozcan las familias, solicitando que desde casa apoyen su cumplimiento.
- A lo largo del segundo y tercer trimestre se deben revisar las normas consensuadas para valorar su validez; es el momento de proponer cambios y/o eliminaciones.
- Es muy importante que quede muy claro quién, cómo y cuándo deberá aplicarse la sanción cuando un alumno incumple las normas. En este punto queremos insistir en la proximidad que debe tener la trasgresión con la sanción, para que ésta sea realmente efectiva.
- En el seguimiento de todo este proceso, la Jefatura de Estudios y la Unidad de Orientación deberán estar realmente implicados y ser promotores del mismo.

Respecto a los procedimientos, podemos destacar el trabajo en el aula a través especialmente de la asamblea y del trabajo en grupos

➤ **TRABAJO EN EL AULA A TRAVÉS DE LA ASAMBLEA:**

Las cuestiones que plantea la convivencia diaria en el grupo-clase son un marco especialmente apropiado para que el alumnado aprenda un modelo de participación democrática.

Si queremos potenciar el grado de autonomía y responsabilidad en el alumnado en la organización de la vida del aula y en la resolución de conflictos que surgen en esa convivencia, tendremos entonces que crear las condiciones, los mecanismos para que el alumnado exprese sus ideas, propuestas, sugerencias, quejas, problemas, etc., a través de la participación en asambleas de aula.

Estas deben constituirse como foro donde profesorado y alumnado analicen y debatan todo tipo de temas relacionados con la convivencia y el trabajo escolar.

La estructura y funcionamiento de la asamblea son especialmente apropiadas para que puedan utilizarse en el aprendizaje con alumnado. En la asamblea se pueden expresar libremente las ideas y opiniones, y las decisiones que se tienen que tomar de forma consensuada y cuando esto no es posible es necesario realizar una votación de las opciones existentes. Estas sesiones es recomendable que se desarrollen con el tutor o tutora.

Participar en la asamblea implica ser capaz de dialogar y debatir de un modo ordenado, comunicando nuestras opiniones y sentimientos al resto del grupo-clase y respetando las opiniones que sean contrarias a las nuestras. La capacidad para

argumentar de cada alumno es la única “arma” de que dispone para que los demás acepten sus ideas y propuestas.

La asamblea de aula se puede utilizar en todas las etapas educativas, aunque, como es lógico, la guía y los objetivos de las mismas cambiarán sustancialmente de unas etapas educativas a otras. De cualquier manera, se mantienen unos aspectos comunes a todas las edades, basadas en el diálogo y en la toma de decisiones colectivas.

Posteriormente al consenso o votación en el grupo aula, el tutor o tutora deberá reunirse con el equipo docente del grupo para:

- Comentar a grandes rasgos el desarrollo de las sesiones de consenso de normas y presentar el trabajo realizado.
- El equipo docente del grupo hace las matizaciones que consideren oportunas.
- El alumnado deberá conocer estas matizaciones y consensuarlas.
- Posteriormente se deben hacer públicas las normas y sanciones definitivas en el aula y exponer en un lugar visible.

➤ **TRABAJO EN GRUPOS: TRABAJO COOPERATIVO EN EL AULA:**

Uno de los objetivos del aprendizaje es formar personas capaces de interpretar los fenómenos y los acontecimientos que ocurren a su alrededor.

Para conseguir la formación de personas autónomas que construyan su sistema personal de aprender, debemos tener en cuenta algo más que los contenidos escolares y la potenciación de determinadas habilidades intelectuales.

El aprendizaje cooperativo es una estrategia de gestión del aula que privilegia la organización del alumnado en grupos heterogéneos para la realización de las tareas y actividades de aprendizaje en el aula.

Es importante aclarar entre el profesorado que el trabajo grupal no es igual que el trabajo cooperativo. En términos generales podríamos decir que lo primero no asegura lo segundo. Para que la producción grupal sea efectivamente beneficiosa para el aprendizaje, es necesario que la intervención pedagógica considere una serie de variables relevantes a fin de lograr que la correspondencia sea posible.

La propuesta de trabajo cooperativo, entiende la cooperación como una asociación entre personas que van en busca de ayuda mutua en tanto procuran realizar actividades conjuntas, de manera tal que puedan aprender unos de otros. El Aprendizaje Cooperativo se caracteriza por un comportamiento basado en la cooperación, esto es: una estructura cooperativa de incentivo, trabajo y motivaciones, lo que necesariamente implica crear una interdependencia positiva en la interacción entre alumnado, y alumnado-docentes en la evaluación individual y en el uso de habilidades interpersonales a la hora de actuar en pequeños grupos.

El trabajo en grupo permite que el alumnado se una, se apoye mutuamente, que tengan mayor voluntad, consiguiendo crear más y cansándose menos... ya que los esfuerzos individuales articulados en un grupo cooperativo cobran más fuerza.

Para llevar adelante un trabajo cooperativo, resulta esencial no solo considerar la estructura de la clase, sino disponer además de los materiales didácticos necesarios para el trabajo grupal. Es necesario también que exista correspondencia entre la estructura de la clase, los objetivos y las demandas tanto a nivel de las habilidades como a nivel cognitivo. Para ello es necesario que los equipos de trabajo logren planificar una tarea, distribuir responsabilidades, coordinar el trabajo y solucionar de manera conjunta los problemas que se vayan presentando progresivamente.

El trabajo cooperativo requiere del profesorado capacidad de resolución de problemas técnicos y relacionales, especialmente cuando el estilo de trabajo es implementado por primera vez. El docente no solo debe plantear el tiempo que demanda la ejecución de tareas individuales, sino también el relacionado con la interacción grupal y la intervención docente. Así, el docente debe prever y planificar su tarea detalladamente a fin de ofrecer un marco adecuado para el trabajo del alumnado; el docente debe anticiparse también, en la medida de lo posible, a los eventuales problemas que pudieran impedir el funcionamiento adecuado del grupo para ofrecer soluciones ajustadas a las demandas particulares de ese equipo de trabajo.

VI. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN.

Cuando hablamos de conflictividad hemos de partir del hecho de ser algo cotidiano en cualquier interacción humana. El concepto de conflicto suele aparecer cargado de una valoración negativa, debido a que se confunde conflicto con violencia, es decir, con su patología. Un conflicto puede resolverse también de forma no violenta. Mientras la violencia no es innata a los seres humanos sino que es un aprendizaje, el conflicto sí es consustancial a la vida humana, algo natural y por tanto inevitable. De esta manera, más que eliminar el conflicto, de lo que se trata es de saber regularlo creativamente y constructivamente, de forma no violenta, ya que es una energía y una oportunidad para el cambio.

La evidente crisis de viejos modelos de intervención ante los conflictos, hace que actualmente se presenten nuevas formas “alternativas” en las que las partes involucradas deciden y toman un papel activo en la transformación del conflicto del que son protagonistas.

La **mediación** es un proceso informal y voluntario en que un tercero neutral, que será el profesor o tutor, ayuda a las partes en disputa a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. La mediación implica renunciar al poder de decidir, opinar o sugerir. Significa estar realmente convencidos de que no hay nadie que conozca mejor su conflicto que las partes; por lo que nadie mejor que ellas están capacitadas para resolverlo. No pretende resolver el conflicto, sino facilitar que éstas lo resuelvan por sí mismas.

Los principios que rigen la mediación son:

- Acto cooperativo en lugar de competitivo.
- Carácter preventivo, es decir, orientado hacia el futuro y no hacia el pasado.
- Nadie pierde.
- Exige honestidad y franqueza.
- Es voluntario.
- Nosotros, dejando de un lado el yo.
- Es confidencial.
- No es punitivo.

Los objetivos a los que se dirige son especialmente:

- Crear en el centro un ambiente más relajado y productivo
- Contribuir a desarrollar actitudes de interés y de respeto por el otro.
- Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- Aumentar la capacidad de resolución de conflicto de forma no violenta.
- Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades comunicativas sobre todo la escucha activa.
- Contribuir a mejorar las relaciones interpersonales.
- Favorecer la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Disminuir el número de conflictos y por tanto del tiempo dedicado a resolverlos.

Otro aspecto que es necesario clarificar son los ámbitos de actuación. Conviene dejar claro que los procedimientos de mediación no pretenden sustituir o suplantar sino complementar a los correspondientes cauces disciplinarios que fijan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Los conflictos más frecuentes que pueden llegar a mediación son:

- Rumores, insultos, motes molestos, quejas y malentendidos.
- Amenazas, acoso, personas que te incordian o que te agobian.
- Disputas y peleas.
- Relaciones que se han deteriorado.
- Situaciones que te desagradan o que te parecen injustas.
- Conflicto ente profesores y alumnado y viceversa.
- Problemas entre miembros adultos: profesores, familias, personal no docente, etc.

En general, la mediación no se llevará a cabo:

- Cuando el hecho se considere grave o muy grave.
- Cuando alguna de las partes no muestra interés suficiente, si la boicotea u obstaculiza el proceso.
- Cuando alguna de las partes implicadas incumpla reiteradamente lo acordado en un proceso conciliador anterior.

Para poder desarrollar el programa de mediación en el centro es conveniente seguir unos pasos previos que a continuación enumeramos:

El proceso de mediación propiamente dicho consta de las siguientes fases:

- ✚ El tutor o profesor se reunirá con los el alumnado entre el que haya surgido el conflicto.
- ✚ Ambos alumnos/as expondrán lo sucedido cumplimentando el modelo de ficha de reflexión sobre el conflicto.
- ✚ Análisis del conflicto.
- ✚ Búsqueda de soluciones.
- ✚ Proceso de seguimiento.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Pasos de la Mediación	1. Presentación y reglas del juego	2. Cuéntame...	3. Aclarar el problema	4. Proponer soluciones	5. Llegar a un acuerdo
Habilidades de comunicación		- Clarificar	Clarificar Parafrasear Reflejar Promover empatía entre las partes. Resumir Mensajes en primera persona. Reencuadre.		
Habilidades de negociación			Separar el problema de la persona. Diferenciar posiciones de intereses y analizarlos.	Alternativas, opciones: crear, elegir, evaluar, tomar decisiones y planificar su puesta en marcha.	Propuestas.
Qué hacer	Presentarse las partes y el mediador. Explicar las normas de la mediación: es voluntaria, confidencial, se debe respetar los turnos de palabra y además tienen que tener el deseo de resolver el conflicto, ya que el mediador no da soluciones y es imparcial.	Permitir el desahogo de las partes: ¿qué te ha pasado? ¿cómo te sientes? ¿cómo te ha afectado todo esto? ¿por qué has actuado así?	Analizar cada uno de los asuntos de la disputa desde ambos puntos de vista: ¿qué quieres/pides/necesitas? ¿por qué? o ¿para qué?	Promover que se hagan ofertas y concesiones mutuas: ¿qué pasa si no resuelves este conflicto? ¿qué puedes dar/para resolverlo? ¿cómo podríamos mejorar la relación? ¿se te ocurre una manera mejor de resolverlo? ¿qué podríamos hacer	Redactar el contrato con los acuerdos alcanzados. Éste tiene que ser: justo, concreto, realista, evaluable y equilibrado. Que contemple quién hará qué, cómo, cuándo y dónde. Además deben

				para que esto no vuelva a repetirse?	establecerse las condiciones de seguimiento y evaluación del mismo. Agradecer y felicitar.
--	--	--	--	--	--

GUÍA PARA LA NEGOCIACIÓN

Fases de la negociación	Qué hacer
0. Preparación	• Toma de contacto con la otra parte. Invitación a negociar. • Averiguar datos relevantes sobre la otra parte. • Documentarse. • Preparar el argumento, el escenario y la estrategia.
1. Presentación y apertura	• Presentarse las partes. Crear clima cordial. • Invitar al diálogo, a la honestidad y a la colaboración, etc. • Acordar sobre el procedimiento.
2. Concesiones mutuas	• Explicitar metas y desacuerdos. • Hacer ofertas y contraofertas. • Escuchar activamente. • Aceptar las discrepancias sin que desemboquen en alejamiento. • Hacer que la otra parte modifique sus posiciones de partida. Rebajar tensiones. • Hablar de temas concretos: tener preparados argumentos seguros, persuasivos y contrastados para cuando necesitamos que la otra parte se abra, pero sin ofender ni humillar. • Los negociadores hablarán sobre lo que les gustaría lograr, pero nosotros tenemos que averiguar con qué se conformarían. • Establecer la "zona de intercambios". El acuerdo será lo que es posible conseguir.
3. Acuerdo	• Decidir en qué punto se quieren detener las concesiones y en el que se da por satisfecho con lo conseguido. • En cuanto hay principio de acuerdo, empezar a hacer un borrador. • Hacer una lista detallada del acuerdo. • Anotar los puntos de explicación, aclaración, interpretación y comprensión. • Se puede hacer un acuerdo general y luego entrar en los detalles o hacer pequeños acuerdos parciales que luego constituirán el acuerdo definitivo. • Registrar un resumen por escrito con la aprobación del acuerdo.

	• Hacer un cierre en positivo, un balance del proceso, nivel de satisfacción, etc. • No cerrar si no hay acuerdo.
--	--

ANÁLISIS DEL CONFLICTO

Alumno/a..... Grupo / Clase..... Fecha: Hora: Persona que interviene: Cómo llega el caso:
1. Identificar el/los problemas/s • ¿Qué ha pasado? • ¿Cómo y cuándo ha pasado? • ¿Cómo te has sentido? • ¿A quién/es ha afectado tu conducta? • ¿Cómo crees que se han sentido? • ¿Qué consecuencias ha provocado?
2. Buscar soluciones • ¿Qué quieres? • ¿Para qué lo quieres? • ¿Qué necesitas o qué te preocupa? • ¿De qué otra manera podrías haber actuado para sentirte mejor tú y los demás? • ¿Qué puedes hacer para resolver esta situación? • ¿Y para evitar que vuelva a pasar? • ¿Qué es lo mejor que te puede pasar? • ¿Y lo peor?

3. Evaluar las distintas propuestas, sus posibles consecuencias y sus ventajas e inconvenientes.
4. Escoger la mejor opción, la que sea capaz de cumplir y llevar a la práctica: tomar una decisión o llegar a un acuerdo.
5. Planificar la puesta en marcha de la opción escogida, definiendo QUIÉN HACE, QUÉ, CÓMO Y CUÁNDO.

VII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

VII. 1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La adscripción del profesorado se realizará en la primera reunión del Claustro en septiembre. La Dirección dará a conocer al Claustro, la organización del centro, de acuerdo a las necesidades del mismo. Se partirá de las siguientes consideraciones:

- La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.
- Habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnado, pudiendo nombrarse a más de un docente en casos concretos, de manera que se ejerza la tutoría de manera conjunta.
- La Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- En el caso de Infantil, se garantizará siempre que sea posible la continuidad de la misma docente con el grupo asignado a lo largo de tres cursos.
- La permanencia hasta el término del ciclo del profesorado que ejerce la tutoría será prioritaria en los criterios de asignación de tutorías.

En los niveles de Educación Primaria, los tutores podrán permanecer un mínimo de dos cursos con el mismo grupo, y hasta un máximo de tres cursos en circunstancias excepcionales, debidamente justificadas.

La adscripción en los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria será preferente para los componentes del Equipo Directivo, lo cual les facilitará compaginar mejor sus tareas docentes con el desempeño de sus cargos unipersonales. Asimismo, podrán adscribirse a los niveles 5º y 6º aquellos docentes dispuestos a llevar a cabo las tareas de preparación, organización y realización del Viaje Fin de Primaria o cualquier otra actividad propia de los

alumnos de 6º curso (Festival de Navidad, festival fin de curso, acto de entrega de orlas, graduación de fin de Primaria, etc....)

Los tutores y tutoras serán designados por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparte docencia al grupo.

Se tendrán también en cuenta las siguientes consideraciones y criterios pedagógicos:

- Se tomará en cuenta el perfil docente (habilitaciones y especialización) y ajuste del mismo a las necesidades del grupo/nivel/ciclo
- Formación del profesorado (metodologías inclusivas, ABN, competencia digital, diseño universal del aprendizaje)
- Estabilidad en el centro.
- Experiencia docente previa
- Disposición e idoneidad con el perfil del alumnado que conforma el grupo
- Conocimiento previo del docente de alumnado o familias del grupo-clase asignado
- Se tendrá en cuenta en su caso la compatibilidad e idoneidad del docente con el alumnado que conforma el grupo (perfil, necesidades educativas, contexto familiar, medidas de inclusión educativa necesarias, etc.)
- En el caso de asignación de especialistas, se procurará que asuman el mínimo número de niveles de enseñanza que permita la organización adecuada del centro.

Además de estos criterios, previamente a la asignación de grupos de alumnado, el profesorado será oído por la Dirección del centro, y cuando exista un desacuerdo manifiesto con la asignación propuesta, la Dirección podrá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Tener carácter definitivo en el centro.
- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Habilitación y especialización docente.
- Disposición, idoneidad, conocimientos.

VII. 2. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE GRUPOS

Para la elección de grupos, se tendrá en cuenta en un primer momento los criterios establecidos en las NCOF para la asignación de tutorías. Cuando la elección de grupos no esté sujeta a las especificaciones de estos criterios, se atenderá a estas indicaciones:

1. La asignación de tutorías de cada curso se realizará al inicio del mismo, antes de la incorporación del alumnado, en función de los agrupamientos establecidos previamente por el Equipo Directivo.
2. La adscripción a los equipos docentes se realizará por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta en primer lugar los criterios pedagógicos aprobados en las NCOF, y tras ellos, la antigüedad en el centro y en el cuerpo, en el caso del profesorado funcionario, y por orden de número de lista, en el caso del profesorado interino.
3. En todo caso, prevalecerá la continuidad con el alumnado un mínimo de dos cursos, y un máximo de tres, siempre que sea posible.
4. Excepcionalmente y en orden a facilitar la organización del centro, la Jefatura de Estudios podrá proponer la adscripción del profesorado con criterio diferente al establecido en el punto tercero, contando con la formación y especialización del profesorado, y los recursos disponibles en el centro. En este caso, la jefatura estará obligada a justificar debidamente esta decisión, que podrá ser recurrida ante la Dirección que, oídas las partes, decidirá en consecuencia.
5. La Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, establecerá la asignación de cursos y grupos, en función de los recursos disponibles y del correcto funcionamiento del centro.

VII. 3. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

VII.3.1. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

1. Ausencia de tutores/as:

- Cuando se trate de una ausencia prevista o programada, el/la docente dejará un plan de trabajo con las actividades a realizar en el tiempo que dure la ausencia.
- Cuando se trate de una ausencia sobrevenida, no prevista, si es posible, el/la docente dará indicaciones sobre el plan de trabajo a seguir con el alumnado. Si esto no fuera posible, el/la tutor/a del grupo paralelo, del mismo nivel, indicará el plan de trabajo a seguir.

2. Ausencia de especialistas:

- En este caso, si la ausencia está programada o prevista, el/la docente especialista dejará un plan de trabajo que no suponga la necesidad de tener la habilitación de

esta especialidad para poder desarrollar el plan de trabajo, y por tanto, no implique avanzar en la programación, dado que ésta es responsabilidad del docente en cuestión .

- El resto de especialistas del mismo área, indicarán el plan de trabajo a seguir, si la ausencia no está prevista.
- En el caso de Educación Física, el/la docente que sustituya no está obligado a realizar actividad física alguna, pudiendo sustituir las actividades físicas por otras actividades dentro del aula que indique el profesorado ausente u otros especialistas del mismo

VII.3.2. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Para organizar las sustituciones, como punto de partida se tratará de respetar los apoyos de educación infantil de 3 años, por las especiales características del alumnado en ese nivel. No obstante, se aplicarán los criterios que se detallan a continuación de manera racional, tratando de cubrir las necesidades del alumnado la mejor manera posible, de manera que la ausencia del docente cause el menor impacto posible en su proceso educativo. Los criterios en los que nos vamos a basar para designar las sustituciones en cada una de las sesiones, contando con el profesorado disponible serán los siguientes:

1. Si el ausente es un especialista, asumirá la docencia el tutor/a del grupo siempre que no tenga asignada docencia directa con otro grupo, y no coincida con sus sesiones complementarias de jornada lectiva.
2. Docentes con apoyo dentro del aula en el grupo en las sesiones que necesita la sustitución.
3. Docentes que ejercen la tutoría en el grupo paralelo (mismo nivel), que no tenga asignada docencia directa con otro grupo y no coincida con su sesiones complementarias de jornada lectiva.
4. Docentes que no estén apoyando a otros grupos y con disponibilidad por los siguientes motivos: coordinación de ciclo, responsable de biblioteca, formación, y otros programas específicos, que no tenga asignada docencia directa con otro grupo.
5. Docentes que en ese momento tengan apoyos en otros grupos, priorizando los que imparten clase al grupo a sustituir, como especialista, como apoyo o imparten clase en el mismo nivel, o los niveles previo y consecutivo. Si no hay disponibilidad de

profesorado en los niveles o ciclos más cercanos, la sustitución se asignará a los docentes disponibles (incluidos PT o AL). Se respetarán las sesiones complementarias de jornada lectiva.

6. En último término, si no hay docentes disponibles, podrán cubrir la sustitución los docentes que tengan asignada las sesiones complementarias de jornada lectiva.
7. En el caso de educación infantil, se tomarán en consideración además los siguientes criterios:
 - la sustitución en esta etapa se asignará con prioridad a los docentes que posean la especialidad de educación infantil, o una especialidad que les permita impartir docencia en esta etapa
 - en primer lugar, se asignará al docente con especialidad de infantil cuyo grupo esté recibiendo en ese momento clase con un especialista, y no deba atender a alumnado directamente por este motivo (la atención al alumnado que no cursan religión es prioritaria ante la sustitución).
 - en el supuesto de no existir la anterior posibilidad, se designará al docente que tenga horario por coordinación de nivel
 - si no quedan cubiertas las sustituciones con los anteriores supuestos, se asignarán a las personas que tengan apoyos en la etapa de infantil, empezando por los docentes que apoyen a los cursos superiores del nivel de infantil.
8. Agotadas las posibilidades anteriores, si las demandas no están cubiertas, el equipo directivo asignará las sustituciones necesarias con el profesorado disponible en cada sesión.
9. Ante una ausencia que se prolongue más de tres días, las sustituciones de Educación Primaria serán cubiertas por los especialistas de Pedagogía Terapéutica, Música y Educación Física. En el caso de que la ausencia se produzca en Educación Infantil, será cubierta por docentes con la especialidad de Pedagogía Terapéutica.
10. Cualquier situación que se genere y quede excluida de estos supuestos, será coordinada y asignada de acuerdo con los criterios que establezca la Jefatura de Estudios, que determinará las sustituciones de los grupos que lo necesiten de manera que queden cubiertas adecuadamente sus actividades lectivas.

VII.4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA ORDINARIAS (APOYOS Y REFUERZOS), INDIVIDUALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS

Se intentará equilibrar el número de refuerzos entre los diferentes niveles.

1. Se priorizará los refuerzos en los primeros niveles de primaria y en aquellos cursos que exista gran necesidad por el número de alumnos/alumnas que requieran medidas de inclusión educativa ordinarias, individualizadas o extraordinarias
2. Se intentará que el propio tutor/a o profesorado del nivel sea quien imparta los refuerzos al mismo curso y que sea preferentemente en una de las sesiones en las que el alumno presente mayor dificultad.
3. El número de alumnos máximo por agrupación será de cinco.
4. Los propios tutores y tutoras, en coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo, y bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, decidirán el alumnado de su grupo que recibirá refuerzo educativo prioritariamente en el grupo ordinario, aunque si las necesidades lo precisan, se podrán hacer fuera del aula.
5. Los tutores, el orientador/a y jefatura de estudios decidirán en las sesiones de evaluación, qué alumnado es susceptible de recibir medidas de apoyo, refuerzo, o de inclusión educativa individualizadas o extraordinarias, iniciando el proceso para ponerlas en práctica.
6. Habrá una coordinación constante entre los tutores y los profesorados que imparta refuerzo educativo en su grupo.
7. Las familias o tutores legales serán informadas con antelación de que el alumno/a está propuesto para recibir apoyo y refuerzo educativo.
8. Los refuerzos se realizarán dentro del aula excepto casos significativos sujetos a valoración del equipo de EOA
9. En el caso de alumnado que promoció sin haber alcanzado los objetivos del nivel que cursa, o que permanece en el ciclo por no alcanzar los objetivos previstos, los tutores/as o especialistas diseñarán un plan de trabajo para desarrollar con el alumno/a el siguiente curso. Al inicio del curso siguiente, tras la evaluación inicial, el tutor/a responsable del alumnado, junto con los especialistas, revisarán el plan de trabajo que será el punto de partida para el trabajo a lo largo del curso. Los coordinadores de ciclo en las reuniones de ciclo realizarán el seguimiento de las medidas con este alumnado, junto con la jefatura de estudios.

VII. 5. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO CONTEMPLADAS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE. OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DE CENTRO.

Al comienzo del curso, en el mes de septiembre, se designará las siguientes responsabilidades siguiendo una serie de **CRITERIOS**:

- **Profesorado que participa en la adopción de Medidas de Inclusión Educativa de carácter ordinario.** El EOA junto con la Jefatura de Estudios organizará este Plan y se dará preferencia a que los docentes, si lo permite la disponibilidad horaria, puedan reforzar dentro de los niveles más próximos al nivel que imparten. Se tomará en cuenta la organización de centro a la hora de poner en práctica las medidas de inclusión educativa, apoyo y refuerzo necesarias.

- **Vigilancia de recreos:** Los recreos serán vigilados por docentes de Educación Infantil y Primaria. La vigilancia se podrá establecer por turnos diarios rotativos distintos. Se garantizará un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos/as en Educación Infantil y un profesor por cada 60 alumnos/as en Educación Primaria. Si las condiciones atmosféricas impidiesen la salida al patio de recreo, el alumnado permanecería en sus aulas y los docentes encargados de vigilar ese periodo lo harían desde los pasillos del colegio. Se recomienda a los responsables de tutoría que tengan preparados juegos de mesa educativos para que el alumnado jueguen en clase esos días en los que no pueden salir al patio.

- La **responsabilidad del pabellón, material e instalaciones deportivas** recaerá en los docentes del área de Educación Física, bajo la supervisión del equipo directivo.

- El **responsable de medios audiovisuales** será designado, teniendo en cuenta la disposición y conocimientos necesarios para desarrollar esta labor. Entre sus funciones están las de mantener en perfecto estado los medios audiovisuales (televisor, vídeo, DVD, cañones de proyección, pantallas, equipos de sonido, PDI, etc.) para cualquier actividad que implique la utilización de dichos medios, así como desarrollar las funciones que establece el Programa Carmenta.

- **Fomento de hábitos de nutrición saludables.** Dentro de la iniciativa de mejorar los hábitos alimenticios de la población escolar, se recomienda restringir la bollería industrial y snacks para tomar en el desayuno. En ningún caso se podrá traer al centro bebidas energéticas con alta concentración de cafeína, o refrescos con gas. En cuanto a las celebraciones de cumpleaños, se recomienda no traer chucherías al centro, y en todo caso, consumirlas fuera de él. Se difundirá entre la comunidad educativa información sobre hábitos

nutricionales saludables, para apoyar el programa de desayuno saludable que seguimos en el centro.

- En cuanto al desayuno del alumnado, los niveles de infantil lo ingieren dentro del aula como parte de su trabajo de hábitos de autonomía. En el resto de niveles, se podrá consumir en el aula, o al menos, se procurará que los envoltorios se depositen en la papelera del aula, como medida de apoyo a la limpieza del patio.

- Durante el recreo **los días de lluvia**, cuando no se pueda salir al patio, las tablets y paneles digitales no podrán utilizarse sin la presencia del profesorado en el aula. Se podrá usar la PDI para proyección pero no para actividades interactivas sin la presencia de docentes. La organización de guardias de patio tendrá en cuenta el relevo a las tutoras de infantil durante el período de recreo.

- Regular el préstamo de material deportivo y juegos durante el recreo ya que no se hace un uso apropiado de los mismos y surgen problemas entre el alumnado. Plantear la posibilidad de utilizarlos de forma organizada y bajo supervisión del profesorado en días concretos (semana cultural, efemérides...).

- Como anexo a las NCOF, se establece un documento que recoger las actuaciones necesarias con alumnado que presenta alguna enfermedad crónica, cuyas circunstancias deben conocerse y tenerse en cuenta a la hora de salir al recreo. El listado de alumnado que pueda requerir alguna actuación específica por motivos de salud estará disponible en el despacho de jefatura y en la sala de profesores.

- De acuerdo con las instrucciones de la administración educativa, el centro podrá ceder las instalaciones en las condiciones que se establecen en el anexo correspondiente de las presentes NCOF. Se permitirá el acceso al centro en horario lectivo, y la realización de actividades con alumnado, siempre que éstas estén recogidas en la PGA del centro. En cuanto a la actividad del AMPA, podrá participar en las actividades programadas. Cuando el AMPA requiera el uso de las instalaciones del centro para el desarrollo de sus funciones (organización, gestión de socios, cobro de cuotas, etc.), éstas se realizarán garantizando que no interfieran en la actividades lectivas del centro, y siempre bajo la autorización expresa del Equipo Directivo.

Criterios para la elección de materiales curriculares.**Aspectos previos a tener en cuenta:**

A la hora de seleccionar los materiales didácticos que han de servir de apoyo y herramienta de trabajo en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, hemos de partir de la reflexión acerca de los siguientes aspectos:

- Los objetivos educativos que perseguimos
- Las competencias y capacidades que pretendemos que el alumnado desarrolle
- Los contenidos que vamos a trabajar, de acuerdo con nuestra programación didáctica
- El perfil de nuestro alumnado
- El propio estilo del docente
- El contexto en el que se va a desarrollar la actuación docente (características del aula, recursos informáticos, uso de pizarra digitales, etc.).
- Los recursos espacio temporales con los que contamos
- Las estrategias docentes que permiten aplicar, y el papel que reserva a cada uno de los implicados en el proceso (tipo de actividades que permite proponer al alumnado, papel del docente, metodología que permite, recursos complementarios que exige o requieren, etc.)

A nivel curricular

Otras consideraciones que hemos de tener en cuenta en la valoración de los materiales idóneos a nuestro planteamiento educativo, son las siguientes:

- Que se ajusten a la programación didáctica planteada en el centro, y se adapten a los principios y señas de identidad del mismo
- Que contemplen la condición de no discriminación, igualdad y coeducación
- Que sean accesibles y apropiados a los alumnos y alumnas, y que se tengan en cuenta su nivel de adquisición o competencia previa estimado
- Diferentes tipos de actividades (individuales, grupales)

- Que estén estructurados de acuerdo con la secuencia de las programaciones de aula: motivación, presentación de contenidos, ampliación y profundización, refuerzo, evaluación.
- Que incluyan el desarrollo de diferentes competencias en su propuesta de actividades
- Papel y relevancia del uso de NNTT
- Que propongan actividades de aprendizaje por descubrimiento e indagación
- Que incidan en el refuerzo y/o ampliación de contenidos de acuerdo con la diversidad del alumnado
- Que fomenten la reflexión y el aprendizaje significativo
- Que ofrezcan la posibilidad de plantear actividades de colaboración y cooperativas
- Que fomenten la creatividad en el alumnado
- Flexibles, que puedan adaptarse a nuestras necesidades.
- Estructurados de manera que permita un acceso fácil y autónomo a la información del alumnado
- Manejables y atractivos al alumnado
- Contextualizados, que permitan estimular la observación, experimentación, el contacto con la realidad y el desarrollo de la conciencia crítica, la actividad creadora.

Para adoptar la decisión relativa a la idoneidad de las diferentes propuestas editoriales en el anexo VI, podemos encontrar una tabla comparativa. A través de ella podemos valorar y comparar varias de ellas. Los miembros del Equipo Docente valorarán con el apoyo de este documento las diferentes opciones. En caso de empate de puntuaciones, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- coherencia con el proyecto editorial de los niveles anteriores y posteriores en su caso
- ajuste con el proyecto educativo y programaciones didácticas
- enfoque competencial (tratamiento explícito y específico de las competencias básicas)
- materiales de refuerzo y ampliación que incluyen en la propuesta

Criterios para la puesta en práctica de Programas o Proyectos Específicos de interés general para la Comunidad Educativa:

Para la aprobación de este tipo de programas será necesario informar al Claustro de Profesores y que éste apruebe la participación en el mismo. Posteriormente se informará al Consejo Escolar.

Además de cumplir los requisitos que implique la convocatoria se deberán incluir los siguientes aspectos:

- Objetivo u objetivos del Programa.
- Entidad que lo organiza.
- Destinatarios.
- Actuaciones, responsables, recursos y temporalización del mismo.
- Criterios y condiciones en los que participan los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial, alumnado y profesores.
- Métodos y aspectos a evaluar del proyecto.

Esta documentación deberá ser aportada por responsable/s o coordinador/es del Programa o Proyecto con el objeto de informar detalladamente a la Comunidad Educativa. El Equipo Directivo del Centro decidirá los cauces a través de los cuales se facilitará esta información.

Criterios para Excursiones y Visitas:

Las actividades extraescolares complementarias tendrán carácter voluntario para alumnado y docentes.

A nivel general tanto en el Proyecto Educativo como en la PGA., al inicio del curso se insertan "visitas y excursiones" como actividades complementarias. Se tratará de que dichas visitas y excursiones se concreten en cuanto a lugares y coste aproximado lo antes posible. En cualquier caso, una vez decididos los lugares y cursos se pasará a su aprobación por el Consejo Escolar.

Los docentes que ejercen la tutoría no están obligados a realizar viajes o excursiones. El alumnado a su cargo puede realizarlos acompañados de otros docentes del centro que sí estén dispuestos a acompañarlos. Dicho profesorado podrá ser cualquier otro docente especialista, miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Orientación y Apoyo.

Las propuestas de realización de visitas y excursiones que afecten a horarios lectivos las realizarán los responsables de la tutoría de grupos o cursos.

Cada grupo-clase que asista a una excursión o visita, será acompañado de un responsable de tutoría, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas. Si es posible, cuando la actividad programada afecte a dos grupos-clase, se asignará un tercer docente al menos. Para la asignación del número de docentes, se tendrá en cuenta la normativa vigente relativa a este aspecto.

El alumnado que haya presentado durante el curso de manera reiterada conductas contrarias a las normas de convivencia (contrarias, gravemente perjudiciales y que atenten contra la autoridad del profesorado), podrá ser privado del derecho a participar en una actividad complementaria o extraescolar que requiera la asunción de la responsabilidad subsidiaria del-la menor (con o sin pernocta) por parte del profesorado a cargo de dicha actividad, previa justificación motivada ante la Dirección del centro, y comunicación a la familia. Este criterio podrá aplicarse incluso cuando la sanción o conducta contraria hubiera prescrito, si las razones argumentadas son coherentes y veraces. Cuando las circunstancias personales del alumnado y su trayectoria previa, constituyan a juicio del responsable de tutoría o del profesorado a cargo de la actividad, un peligro o responsabilidad añadida que no sea razonable asumir, la Dirección, oído el profesorado, podrá adoptar la decisión de privarle de la participación en dicha actividad, según consta en las medidas correctoras del RD 732/1995, Art.48 de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia en los Centros Escolares. Corresponderá al profesorado responsable de esta decisión, la comunicación a la familia de la misma.

La responsabilidad de comunicar a la familia o tutores legales del alumnado de las circunstancias relativas a la adopción de una sanción por conducta contraria o gravemente perjudicial contra las normas de convivencia, o que atenten contra la autoridad del profesorado, será del docente que adopte la medida. Así mismo, el cumplimiento de la sanción será responsabilidad de dicho docente.

Criterios para la selección de actividades complementarias y extracurriculares

- Las actividades deberán contribuir al desarrollo de las competencias clave establecidas en el currículo, y respetar los principios recogidos tanto en nuestro proyecto educativo como en la Carta de Convivencia.

- La selección de actividades contemplará que sean apropiadas a la edad y nivel de desarrollo del alumnado participante.
- Los organizadores de la actividad facilitarán a las familias el proceso para cumplir con el abono de la misma.
- Las actividades quedarán reflejadas cada curso en la PGA del centro, y podrán ser revisadas trimestralmente. El Consejo Escolar será informado de las mismas.

Criterios para la participación del alumnado en actividades complementarias y extracurriculares.

- Pertenecer al grupo/nivel/ciclo para el que se plantea la actividad.
- Respetar los plazos de abono de la actividad, en su caso, que establezcan los organizadores de la misma, tanto para la reserva como para participación en la misma. Los responsables detallarán el proceso a las familias.
- Tener firmada la autorización pertinente por parte de las familias o representantes legales con antelación a realizar la actividad
- Cumplir con los requisitos de comportamiento y trabajo que establezca el profesorado, y no haber sido sancionado por incumplir las Normas de Convivencia (que contemplan aquéllos casos en los que incurrir en conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia implican la supresión del derecho a participar en este tipo de actividades).
- En el momento o el período de tiempo en el que esté prevista la actividad, el alumnado participante debe estar en condiciones físicas y de salud óptimas para dicha actividad.

VII.6. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE ALUMNADO

Basándonos en el Derecho a la Autonomía del Centro que ampara la LOMLOE en su Artículo 120 recogido en el Capítulo II del Título V, los criterios para el agrupamiento del alumnado serán los siguientes:

- ❖ Que haya paridad y equilibrio en todos los grupos teniendo en cuenta los acneaes y la diversidad del alumnado (en cuanto a ritmos de aprendizaje, idioma materno y procedencia cultural, étnica, circunstancias personales, etc.)
- ❖ Organización de recursos específicos (materiales y personales) que se requieran, para ofrecer la respuesta educativa necesaria según la diversidad del alumnado

- ❖ En Educación Infantil se repartirán el alumnado equilibrando de acuerdo con los criterios de diversidad citados en primaria.
- ❖ Cualesquiera que defina la normativa que rige la organización y funcionamiento de los centros educativos, dependientes de la Administración Educativa competente.
- ❖ Si hubiese necesidad de modificar los grupos, se tendrá como norma preferente el que los grupos resultantes sean heterogéneos y de acuerdo a la ratio estipulada por normativa.
- ❖ Al finalizar cada nivel, si fuese preciso, y de cara al curso próximo se podrán reestructurar los grupos de acuerdo con los criterios de heterogeneidad mencionados anteriormente. Esta reestructuración se producirá en todo caso al finalizar la etapa de Educación Infantil (en el nivel 1º de EP), y al iniciar los niveles de 3º y 5º de Educación Primaria, para reequilibrarlos de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento.
- ❖ Para posibilitar un adecuado traspaso de información y tránsito entre niveles y etapas de alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria, y de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, el Equipo Directivo establecerá un calendario de reuniones, contemplado en la programación general anual, para tratar expresamente este tema. Dichas reuniones contarán con el asesoramiento del EOA.
- ❖ En el proceso de adscripción y organización de grupos, se tendrán en cuenta los criterios pedagógicos que establecen las NCOF, y en su caso, las circunstancias concretas que puedan surgir, que serán valoradas por el Equipo Directivo con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo, respetando los criterios que establezca la Administración Educativa y la normativa vigente. Las familias o representantes legales podrán aportar la información que consideren oportuno relativa a este aspecto, y manifestar su preferencia, que podrá ser valorada, aunque no será vinculante. La decisión sobre la asignación de alumnado a los grupos, y la organización de los mismos, corresponderá al Equipo Directivo, en el marco normativo vigente y en consonancia con las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- ❖ **Procedimiento para realizar los agrupamientos.** El equipo docente de los niveles de 5 años (Ed. Infantil), 2º y 4º de Ed. Primaria, se reunirá junto con el Equipo Directivo y Equipo de Orientación para la asignación del alumnado para el siguiente curso (1º, 3º y 5º de Ed. Primaria). Dicha asignación formará parte del acta final, atendiendo a los criterios citados anteriormente. Los cambios de grupo, serán

solicitados por los padres o tutores legales por escrito dirigido a la Dirección del centro, que se reunirá con los docentes que han intervenido en la asignación para adoptar una decisión, y dará una respuesta por escrito. Se considerará motivado el cambio en los siguientes casos:

- Casos en los que exista acoso probado por parte de algún miembro del agrupamiento hacia el alumno/a para el que se solicita el cambio.
 - Situación de incompatibilidad justificada documentalmente con informe médico o con validez legal.
 - Sentencia judicial que sea relevante al caso.
- ❖ Cuando en el mismo nivel coincidan dos alumnos/as que sean hermanos/as, mellizos/as o gemelos/as, como norma general se adscribirá cada uno a un grupo diferente. La familia podrá manifestar por escrito su deseo de que coincidan en un mismo grupo, y esta circunstancia podrá ser valorada y tenida en cuenta, aunque no vinculará la decisión final con respecto a la adscripción.

En el supuesto de que al inicio del curso se dieran circunstancias especiales tales como crisis sanitaria u otras situaciones excepcionales por causa de fuerza mayor, la organización de grupos podrá sufrir ajustes para responder a esta situación. Ésta, será responsabilidad del Equipo Directivo, y quedará sujeta a las instrucciones que dicten la Administración Educativa y la normativa vigente. La citada organización podrá suponer entre otras medidas el desdoblamiento de algunos grupos cuya ratio inicial sea superior a la que aconsejen las autoridades competentes. La tutoría de los grupos desdoblados podrá ser asignada al profesorado del centro con horario disponible. Para la asignación de grupos y la docencia de áreas, se tendrá en cuenta la formación y la especialidad de ingreso en el Cuerpo de Maestros, lo que podrá suponer impartir áreas y especialidades para las que estén formado/a cada docente.

VII.7 ATENCION AL ALUMNADO QUE NO CURSA ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN.

Con respecto a la actuación educativa con el alumnado que no cursa el área de Religión, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y con la disposición adicional primera sobre las Enseñanzas de Religión, del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, que establece las enseñanzas mínimas de Educación Primaria, las administraciones educativas garantizarán que, al inicio del curso, las familias o representantes legales del

alumnado puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban **enseñanzas de religión**. Así mismo, los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que el alumnado cuyas familias o representantes hayan optado porque no cursen enseñanzas de religión, reciban la debida atención educativa, a fin de que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención, se regirá por la normativa en todo momento, cumpliendo con la propuesta curricular en su caso que establezcan las Administraciones Educativas, o cualquier otra que determinen. En ningún caso, comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso, ni a cualquier otro contenido o aprendizaje de áreas u objetivos de nivel o etapa.

Las medidas organizativas que dispongan los centros para atender al alumnado que no curse enseñanzas de Religión, están incluidas en su proyecto educativo (en el presente documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento) para que las familias o representantes legales del alumnado las conozcan con anterioridad. La organización de grupos se procurará tratando de que la atención a este alumnado la hagan los responsables de la tutoría de su grupo siempre que sea posible.

La programación de las actividades de atención al alumnado que no cursa Religión, en la etapa de infantil, se regirá por los mismos criterios. Las actividades que se realizarán en estas sesiones, se ajustarán a la edad y características del alumnado, y en su caso, a las indicaciones que realice la administración educativa.

La programación de las actividades de atención al alumnado que no cursa Religión, se estructura por trimestres. La secuencia de actividades propuestas es la siguiente:

- ❖ Primer Trimestre- juegos de mesa (ajedrez, parchís, damas, oca, ...)
- ❖ Segundo Trimestre – Lectura recreativa (utilizando como recursos la biblioteca del Centro, o en su caso, la plataforma ODILO).
- ❖ Tercer Trimestre- juegos de lógica y razonamiento (Tangram, Mastermind, Acertijos, ...).

VII. 8. SOLICITUD DE CAMBIO. ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA.

Cuando se produzca la incorporación al centro del alumnado, las familias o representantes del mismo, manifestarán su decisión acerca de la enseñanza religiosa. Al comienzo de cada curso, podrán manifestar, en su caso, el cambio voluntario sobre la opción elegida en cursos anteriores, dejando constancia por escrito de esta decisión, en un

documento que será recogido por la Secretaría del centro, e incluido en el expediente del alumnado. Si las familias o representantes legales del alumnado no comunican ningún cambio, la matrícula seguirá vigente en la opción elegida anteriormente. Esta solicitud de cambio podrá realizarse **durante el mes de septiembre**, con el objeto de permitir una adecuada organización del centro, y la asignación de grupos y horarios. Pasado el mes de septiembre, no se podrá solicitar el cambio hasta el siguiente curso.

El centro desarrollará las medidas organizativas necesarias, para que el alumnado que no curse enseñanzas de Religión, reciba la debida atención educativa, de modo que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna, de acuerdo con la normativa vigente. Dicha atención, en ningún caso, consistirá en el aprendizaje de contenidos curriculares de ningún área de la etapa, ni de contenidos relativos al hecho religioso.

VII.9. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA

En el **anexo VIII.1** de las presentes NCOF se recoge el Protocolo **Unificado de Intervención con niños y adolescentes en Castilla La Mancha**, que establece el modo de proceder ante las siguientes situaciones:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.

La actuación del personal del centro se ceñirá a los protocolos establecidos en este documento, en la situaciones citadas. Es de reseñar el **papel fundamental en la detección del maltrato infantil por parte del personal docente y no docente del centro**, dado que forman parte del círculo de confianza de los menores. Ante cualquier sospecha y/o evidencia de maltrato, el profesorado o cualquier miembro de la comunidad

educativa deberá comunicarlo al equipo directivo y al equipo de orientación, sin perjuicio de las actuaciones que se prevean en protocolos específicos. El equipo directivo y el de orientación, conjuntamente, cumplimentarán la hoja de notificación que será remitida directamente o a través de la Dirección General o los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Si bien es cierto que el alumno tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal del centro educativo no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal del centro el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano

En cuanto a la intervención en casos de urgencia, con carácter general, recogemos los pasos a seguir que establece en el Protocolo:

1. Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano
2. Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor
3. Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112
4. Despejar el espacio perimetral del menor hasta la llegada del 112 o los servicios médicos.

El Equipo Directivo del centro, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Elaborar un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad y distribuirlo en la sala de profesores y en las diferentes dependencias del centro.
- 2.- Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
- 3.- Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para cada caso).
- 4.- Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más

relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.

5.- Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.

6.- En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.

7.- Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.

8.- Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.

9.- Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

VIII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

VIII. 1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso. Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, tal y como recoge la normativa vigente, se caracteriza por ser **continua y global**, teniendo en cuenta el desarrollo competencial en las diferentes áreas del currículo establecido en la educación primaria.

Hablamos de evaluación **continua** por su carácter inherente al propio proceso de aprendizaje, de manera que, en el desarrollo del mismo, la evaluación del proceso nos permitirá ajustarnos a las necesidades del alumnado, y reorientar el proceso de aprendizaje en pos de conseguir alcanzar los objetivos propuestos. De igual manera, la evaluación continua nos permite monitorizar el progreso del alumnado, y detectar en su caso las posibles dificultades que puedan producirse, indagar acerca de las causas y adoptar las medidas necesarias, dirigidas a optimizar el proceso de aprendizaje. Por otra parte, la evaluación **global** se refiere al hecho de que nuestro enfoque es competencias, es decir, el alumnado adquiere las destrezas y aprendizajes, y las manifiestan a través de su puesta en práctica, y sus desempeños no son algo aislado, sino que ponen de relevancia diferentes aspectos abordados en el proceso del aprendizaje, desde las diferentes áreas de conocimiento. Por tanto, el carácter continuo y global lleva implícita la consideración del progreso del individuo en el conjunto de las áreas, y en diferentes ámbitos de su desarrollo.

La evaluación del proceso de aprendizaje tiene su referente en los **criterios de evaluación**, que relacionan contenidos con objetivos de aprendizaje. Las autoridades competentes en materia de educación, ha perfilado los criterios de evaluación, desglosándolos en **indicadores del aprendizaje**, observables y concretos, en cada una de las áreas y niveles educativos.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, fijarán los **criterios de calificación y promoción**, acordes con las indicaciones recogidas en las disposiciones legislativas que regulan el proceso de evaluación, promoción y titulación, en su caso, y los recogerán en los documentos programáticos del centro.

Los **criterios de evaluación y promoción**, serán **coherentes** con las programaciones didácticas, y se ajustarán a los cambios normativos que estén vigentes en cada momento.

Por último, cabe señalar que, para llevar a cabo la evaluación del aprendizaje de alumnado, nos serviremos de diferentes **instrumentos de evaluación**, que están a disposición del profesorado para verificar y observar de manera intencional, la evolución del alumnado, y su progreso en el aprendizaje. A continuación, recopilamos algunos instrumentos de evaluación que pueden ser útiles a este fin.

- **Pruebas escritas:** puede ser cualquier prueba que recoge la información en un texto de forma escrita. Ejemplos: Exámenes, controles diarios, dictados, fichas de repaso, redacciones

- **Pruebas orales:** preguntas intencionales dirigidas a indagar acerca de la asimilación de contenidos en el alumnado. Ejemplos: presentaciones, preguntas, controles diarios, debates, exposiciones orales.
- **Pruebas lectoras:** trazamos una prueba en la que el discente tiene que leer un texto de una extensión adecuada a su edad, para después trabajar en torno a ello.
- **Cuaderno de clase:** recogeremos información también de forma puntual del cuaderno para valorar las distintas actividades y ejercicios propuestos, así como la organización y limpieza del mismo, y capacidad de autocorrección a partir de las indicaciones del profesorado en los niveles más altos.
- **Seguimiento trabajo diario:** valoración del trabajo de cada día, la capacidad para realizarlo con autonomía, la actitud y responsabilidad.
- **Observación diaria:** valoración de la capacidad de colaboración, actitudes de respeto por el trabajo, los compañeros, el profesorado, predisposición positiva, conflictos con los demás, etc.
- **Registros** (registro anecdótico, registro descriptivo, escalas de valoración, listas de control, diarios de clase del profesorado, entrevistas, rúbricas de evaluación, etc.)

Comunicación a las familias

El tutor o tutora mantendrá una comunicación permanente y fluida con las familias o tutores y tutoras legales de los alumnos y alumnas con la finalidad de tratar todos los aspectos relativos a la evolución y desarrollo integral del alumnado. Informará a las familias o tutores y tutoras legales del alumnado de los aspectos organizativos más relevantes y del proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante una reunión convocada al efecto, al inicio del curso escolar. También se mantendrán, al menos, otras dos reuniones colectivas con las familias a lo largo del curso.

Asimismo, el tutor o tutora informará regularmente, de forma personal, a las familias o tutores y tutoras legales del alumnado sobre los progresos y dificultades detectadas en el proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas. Al objeto de favorecer lo anteriormente expresado, se garantizará, al menos, una entrevista individual en cada curso, sin menoscabo de las que se consideren necesarias a lo largo del mismo. Esta información ha de ser transmitida, de forma individual, en cualquier formato.

Las familias o representantes legales recibirán trimestralmente información por escrito sobre la evolución y el progreso en el proceso de aprendizaje de sus hijos, hijas o tuteladas-tutelados. El informe de evaluación contendrá información acerca de los

resultados obtenidos en cada una de las áreas cursadas. Esta información ha de ser transmitida, de forma individual, en cualquier formato.

En aquellos casos en los que concurran situaciones familiares que así lo requieran, se garantizará que la información se transmita, sin excepción, a los padres y madres o tutores y tutoras legales del alumno o alumna. Para garantizar la información a las familias o representantes legales se contemplará, dentro del horario del profesorado, un tiempo de atención a padres, madres, tutoras o tutores legales del alumnado, en el que se asesore, oriente e intercambie información acerca del proceso educativo de sus hijos o hijas.

Evaluación diagnóstica

En el cuarto curso de educación primaria todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por su alumnado. Esta evaluación, que será responsabilidad de las Administraciones educativas, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. Estas evaluaciones, de carácter censal, tendrán como marco de referencia el establecido en el artículo 144.1 de la LOMCE. A partir del análisis de los resultados de dicha evaluación, las Administraciones educativas promoverán que los centros educativos desarrollen planes de actuación y adopten medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente.

La finalidad de esta evaluación será diagnóstica y en ella se comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus planes de mejora. En el marco de sus respectivas competencias, corresponde a las Administraciones educativas desarrollar y controlar las evaluaciones de diagnóstico en las que participen los centros de ellas dependientes y proporcionar los modelos y apoyos pertinentes a fin de que todos los centros puedan realizar de modo adecuado estas evaluaciones, que tendrán carácter formativo e interno.

Las familias o representantes legales serán informados del proceso de aprendizaje de sus hijos/hijas o tutelados/tuteladas, en las condiciones que establezca la Administración Educativa.

VIII. 2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

De acuerdo con el Decreto 81/2022, de 12 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha y la Orden 185/2022 de 27 de septiembre, el equipo docente al realizar la evaluación final de cada ciclo, adoptará las decisiones correspondientes a la promoción del alumnado y sobre otras medidas que precise, tomando en cuenta especialmente las consideraciones y criterio del maestro/a tutor/a.

La promoción supone el conjunto de decisiones basadas en el proceso de evaluación que permite el paso de un alumno/a al siguiente ciclo y/o etapa, por tanto, afectan a la continuidad del proceso educativo del alumnado. Los criterios de promoción del centro están diseñados a partir del consenso del claustro. La adopción de la decisión de promoción se fundamentará en la valoración del grado de adquisición de los saberes básicos por parte del alumnado.

Los **criterios de evaluación y promoción**, serán **coherentes** con las programaciones didácticas, y se ajustarán a los cambios normativos que estén vigentes en cada momento.

Evaluación y promoción en Educación Infantil

(Orden 184/2022 de 27 de septiembre, Decreto 80/2022 de 12 de julio)

La evaluación será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática y las entrevistas con la familia constituirán la técnica principal del proceso de evaluación. La evaluación en esta etapa estará orientada a identificar las condiciones iniciales, el ritmo, potencialidades y características de la evolución de cada niño o niña. A estos efectos, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos, para cada ciclo, en cada una de las áreas.

El proceso de evaluación deberá contribuir a mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje, mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados. Con esta finalidad, todos los profesionales implicados evaluarán su propia práctica educativa.

Las madres, padres o tutoras y tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros, para facilitar su progreso educativo.

Para cada área y ciclo de Educación Infantil se establecen los criterios de evaluación. Dado el propio carácter de la etapa, estos criterios de evaluación no tienen valor acreditativo, pero sirven como referentes para identificar el ritmo y las características del progreso que se va produciendo, y proporcionan una valiosa información para desarrollar la labor de prevención, detección e intervención, determinante en edades tempranas.

Asimismo, en cada área se incluyen los saberes básicos que los niños y las niñas deben integrar y movilizar al finalizar cada ciclo, para poder desplegar las actuaciones a las que refieren las competencias específicas en el grado de adquisición esperado en los mencionados criterios de evaluación

El alumnado, excepcionalmente, podrá permanecer escolarizado en Educación Infantil un año más, cuando el dictamen de escolarización y la evaluación psicopedagógica así lo aconsejen y justifiquen, oídos los padres, madres, tutoras o tutores legales, previa autorización expresa de la consejería competente en materia de educación.

Evaluación y promoción en Educación Primaria

Al final de cada ciclo, como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la **promoción del alumnado**, de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora y con el asesoramiento del equipo de Orientación educativa y Apoyo del centro educativo. En caso de discrepancias, la decisión se adoptará por mayoría simple con el voto de calidad del tutor o tutora. El alumnado que no hubiera alcanzado los aprendizajes esperados durante el curso anterior recibirá los apoyos necesarios para recuperarlos. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

Si en algún caso, tras haber adoptado las medidas ordinaria suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión, que habrá de ser motivada, solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

De conformidad con el artículo 7.1 del Decreto 8/2022 de 8 de febrero, que se regula la evaluación y promoción en la Educación Primaria, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Esto implica un seguimiento permanente por parte del profesorado, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje. La evaluación global considera los aprendizajes del alumnado en el conjunto de las áreas de la Educación Primaria, con la referencia común de las competencias clave y los saberes básicos de la etapa, teniendo en cuenta la integración de los diferentes elementos del currículo. Los referentes de la evaluación de aprendizajes son los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables definidos en el currículo y en las programaciones didácticas para cada una de las áreas y cursos de la etapa. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus adaptaciones curriculares.

La Jefatura de estudios convocará tres sesiones de evaluación para cada grupo de alumnos, que incluyen las dedicadas a la evaluación primera, segunda y la final. En el caso de la sesión de evaluación final, el equipo docente la llevará a cabo de forma colegiada en una única sesión que se celebrará con posterioridad a la finalización de los días lectivos establecidos en la norma que dicte el calendario escolar.

El equipo docente actuará de manera colegiada en las sesiones de evaluación. La calificación de cada área es una competencia del profesorado responsable de la misma. En el caso del área de Educación Artística, la programación didáctica organizará el procedimiento de calificación entre las enseñanzas de plástica y las de música. El resto de decisiones se adoptarán por unanimidad; en caso contrario, se adoptará un acuerdo por mayoría simple con el voto de calidad del tutor o tutora.

El tutor o tutora levantará un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo.

Las actas de evaluación final, recogerán junto con los resultados de la evaluación de las áreas de cada uno de los miembros del alumnado del grupo, las decisiones sobre promoción o permanencia. Serán firmadas por el tutor o tutora, y llevarán el visto bueno del centro, quién será el responsable último del archivo y custodia de estos documentos originales. En la evaluación final, el equipo docente puede valorar la superación por el alumnado de áreas de cursos anteriores con calificación de insuficiente.

Los responsables de la tutoría del grupo serán los encargados de aportar información a las familias, en un lenguaje asequible, sobre los contenidos programados para cada curso, y especialmente sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Así mismo, les informará de los resultados obtenidos por el alumnado en las evaluaciones finales.

Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe elaborado por su tutor o tutora sobre su evolución y el grado de adquisición de las competencias desarrolladas según lo establecido en la normativa vigente en Castilla-La Mancha. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, el informe deberá reflejar las adaptaciones y medidas adoptadas y su necesidad de continuidad en la siguiente etapa escolar. Los tutores de segundo y cuarto emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

En el caso de que los responsables legales del alumnado manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados de las evaluaciones finales de curso, podrán solicitar por escrito al responsable de la tutoría cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de alguna área o sobre las decisiones de promoción adoptadas, según el procedimiento que establece el artículo 19 de la orden de 05/08/2014, sobre la atención a familias y el derecho a una evaluación objetiva, y el artículo 26 de la Orden 185/2022, de 27 de septiembre.

Elementos a valorar a la hora de adoptar la decisión de promoción

Tal y como citamos anteriormente, la calificación de cada área es una competencia del profesorado responsable de la misma. La calificación del área tendrá en cuenta la valoración del grado de adquisición de las competencias clave observado a partir de la evaluación. El equipo docente adoptará la decisión de promoción basándose en la valoración de la adquisición de las competencias básicas por parte del alumnado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes aspectos y condiciones:

- Haber alcanzado el nivel de suficiencia en los criterios de evaluación (referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado, en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área, en un momento determinado de su proceso de aprendizaje,

relacionados con los saberes básicos y competencias clave planteadas para cada nivel/etapa).

- Madurez suficiente del alumno/a con respecto al grado de desarrollo de las competencias clave (desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar, con garantías de éxito, en su itinerario formativo y afrontar los principales retos globales y locales) previsto para el nivel/etapa.
- Posibilidades de progreso en el ciclo o etapa posterior, de acuerdo con los aspectos valorados en los anteriores ítems.
- Promoción obligatoria al haber agotado las posibilidades de permanencia en el ciclo o etapa.
- En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, el equipo docente podrá valorar cara a la decisión de promoción la superación de los objetivos y criterios de evaluación planteados en su adaptación curricular y otros criterios relacionados con las condiciones personales e integración social del alumnado.
- Se podrá adoptar la decisión de permanencia extraordinaria en el nivel o etapa en los casos en que la normativa lo deja establecido y con las condiciones acordes necesarias.
- Las familias o representantes legales serán informados tal y como establece la normativa de manera trimestral acerca de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje y rendimiento académico de sus hijos/hijas o tutorados/tutoradas. Cuando el equipo docente acuerde adoptar la decisión de no promoción de un alumno, el tutor/a citará por escrito a las familias o representantes legales, y se reunirá con ellos para informar de dicha decisión. Esta reunión quedará recogida en un documento (acta). Dicho documento aparece en el anexo XVI de las NCOF.

• **VIII. 3. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, CARACTERÍSTICAS y PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMENTARLOS**

Los documentos de evaluación serán lo que señala la Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunicada autónoma de Castilla La Mancha. El modo de proceder en cuanto a su gestión, cumplimentación, custodia, archivo o cualquier otro necesario, se regirá por dicha orden, y la normativa que la desarrolle.

- Los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria son:
 - las actas de evaluación

- el historial académico
- el informe personal por traslado, en su caso
- el expediente académico
- el informe final de etapa de educación primaria

El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

Los documentos oficiales de evaluación recogerán siempre la referencia al Decreto de Currículo, como norma reguladora del currículo correspondiente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Los documentos oficiales de evaluación tendrán las siguientes características:

- ✓ serán visados por el director/a del centro, y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso; junto a las mismas constará nombre y apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o atribución docente
- ✓ recogerán siempre la referencia a su decreto como norma reguladora del currículo correspondiente en la comunidad autónoma
- ✓ la cumplimentación, custodia y archivo corresponde a los centros escolares, quienes son responsables de garantizar la integridad y autenticidad de los datos reflejados en ellos; la Consejería competente en materia de educación facilitará la custodia y archivo de los datos contenidos en los documentos oficiales de evaluación por medio informáticos
- ✓ los documentos oficiales de evaluación que sean sustituidos por sus equivalentes realizados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, deben garantizar su autenticidad, integridad, conservación y cumplirán con los requisitos establecidos por la L.O. 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la normativa que las desarrolla.

Los documentos oficiales de evaluación, serán generados por el sistema de gestión del que dispone la Consejería competente en materia de educación.

De acuerdo con la disposición derogatoria única de la Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la

evaluación en la etapa de Educación Primaria, a partir de la total implantación del Decreto 81/2022, de 12 de julio, que establece el currículo de Educación Primaria, quedan derogadas las siguientes normas:

- a) El capítulo III de la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) Orden de 26/05/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- c) Asimismo, cuantas disposiciones, de igual o inferior rango, que se opongan a lo establecido en la presente orden.

Hasta ese momento, están vigentes las citadas partes de las órdenes 05/808/2014 y 26/05/2017, en relación al proceso de evaluación y los documentos oficiales de evaluación para los niveles de segundo, cuarto y sexto curso.

IX. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO.

- El horario de apertura y cierre de los Centros al público coincidirá con el horario de obligada permanencia del profesorado.
- Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.
- El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, evitando en la medida de lo posible las interrupciones en este proceso.
- A principio de curso se fijará el horario de las sesiones lectivas, de reuniones y de coordinaciones, así como la hora de atención a las familias.
- Las entradas y salidas - recreos incluidos - se realizarán en orden, estando atento el profesorado. Las familias dejarán y recogerán al alumnado en los accesos del recinto escolar previstos según su nivel, procurando no interrumpir el flujo de alumnado, y evitando dificultar las entradas y salidas.
- En el caso de Educación Infantil y Primaria, el profesorado asignado diariamente a la guardia de recreo, regulará la entrada del alumnado en cada uno de los accesos, observando

así mismo la salida para que ésta se produzca de forma ordenada. La entrada será a las 9:00 de la mañana, y la salida a las 14:00 con carácter general. La recogida del alumnado de infantil de se realizará de forma ordenada por niveles, a partir de las 13:50 entre octubre y junio, y las 12:50 en septiembre y junio. En el cambio de clases el alumnado no permanecerá solo en el aula, siendo responsabilidad del profesorado ceñirse a los horarios establecidos y procurando en todo momento ser puntual en los cambios y horario de entrada y salida del centro.

- Los horarios de las distintas actividades se harán de acuerdo a la realidad del alumnado y a criterios de flexibilidad.

- Si por cualquier circunstancia el alumnado debe permanecer en clase, estará supervisado por los docentes responsables.

IX.1. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

El horario lectivo del centro será de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 horas con alumnado. Cada curso, se actualizarán y revisarán los horarios, y se adjuntarán tal y como marca la normativa, a la PGA. El profesorado además acudirá presencialmente al centro en el horario de dedicación exclusiva u horario complementario que determine la Programación General Anual del Centro. La distribución de dicho horario será de la siguiente manera:

- ✓ Los lunes por la tarde asistirán todos los miembros del Claustro al centro en horario de 15:30 a 19:30.

*En cumplimiento de la Orden 108/2025 de 24 de julio, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas organizativas y de gestión para el curso escolar 2025/2026 en CLM, el Claustro de Profesores en el ejercicio de su autonomía, ha decidido optar por incluir en el horario docente dos periodos lectivos semanales y dos horas complementarias al mes. Por tanto, el horario complementario será de **15:30 a 19:30 h.***

- ✓ La primera sesión se dedicará a la atención a las familias del alumnado.
- ✓ La segunda sesión a reuniones de órganos de coordinación docente (nivel, ciclo, equipo docente, interciclo, CCP, Claustro...) actividades de formación tales como seminarios o grupos de trabajo organizados a través del CRFP.
- ✓ La tercera hora se dedicará a participación en actividades de formación y proyectos de innovación.
- ✓ La cuarta hora se llevará a cabo de 18:30 a 19:30 horas, y se dedicará a otras

actividades contempladas en normativa o cualquier otra función que establezca el equipo directivo dependiendo de las necesidades, o a la compensación de cómputo mensual.

De acuerdo con la Orden 121/2022 de 14 de junio, que regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de educación infantil y primaria en la Comunidad de Castilla La Mancha, (artículo 14), una de las cuatro horas de presencia en el centro podrá ser de cómputo mensual, para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal (reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría a familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro, y las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

Dichas actividades podrán compensarse en la cuarta hora complementaria del **lunes** de **18:30 a 19:30** horas, en el mismo mes. Dichas actividades deberán ser conocidas y supervisadas previamente por el Equipo Directivo.

Esta compensación podrá llevarse a cabo, teniendo en cuenta que la asistencia a las reuniones de órganos de coordinación docente o convocadas por el equipo directivo, es obligatoria y prioritaria, por lo que no podrá coincidir con la convocatoria de alguna de estas reuniones.

El profesorado que quiera compensar dicha hora, deberá informar a la Jefatura de Estudios, y justificar a la Dirección del centro documentalmente, remitiendo el anexo IV.2 a la dirección del centro, y conservando la justificación documental de los motivos de la compensación del horario de cómputo mensual. Dicha justificación documental incluirá el motivo, fecha y hora realizada fuera del horario lectivo ordinario.

IX. 2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

- **Las aulas** se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades de movilidad -u otras que así lo requiriesen- se les asignarán las aulas que tengan un acceso lo más adaptado posible, procurando evitar barreras arquitectónicas.

- Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la Jefatura de Estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, se llevarán a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas, a través de los coordinadores. Analizadas las peticiones por la CCP y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios. Una vez asignado, con carácter

general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será estudiada por si fuese susceptible de modificación.

Los espacios no serán discriminatorios, no se pueden reservar para ningún grupo, ni permitir que se apropien de ellos. Se prestará especial atención al uso de espacios en el recreo, fomentando su utilización igualitaria.

IX.3. CRITERIOS PARA EL USO DE ESPACIOS POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES

Nuestro centro tiene un carácter de apertura y colaboración con el contexto en el que se sitúa, por lo que sus instalaciones son cedidas a diferentes entidades (Ayuntamiento, asociaciones sin ánimo de lucro y de vecinos, AMPA, etc.) para la realización de diferentes actividades. Con el fin de optimizar los recursos y facilitar una gestión adecuada de estas cesiones, consideramos necesario establecer una serie de criterios:

- la cesión para el uso de instalaciones del centro se realizará siempre y cuando no interfiera en el desarrollo de las actividades programadas por el claustro de profesores del centro
- para solicitar el uso de estas instalaciones, los interesados deberán cumplimentar un documento en el que se expone el tipo de actividad y se especifica el uso para el que se pide, e instalaciones que tienen previsto utilizar
- adjunto a este documento, deberán aportar la documentación oportuna (autorización de la concejalía en el caso de actividades programadas por el Ayuntamiento, convenio con AMPA, etc.).
- Se priorizará el uso de las instalaciones para las actividades organizadas y programadas por parte del AMPA y el Ayuntamiento.
- con la firma de este documento, han de asumir la responsabilidad cualquier suceso, incidencia o daño que pudiera producirse en los períodos en que disfrutan de las instalaciones, así como del cuidado y limpieza de las instalaciones utilizadas, aseos y en su caso, de reparar los daños que pudieran derivarse del uso de las instalaciones y enseres
- los responsables de la actividad lo son también de la custodia y vigilancia de las dependencias, los accesos y puertas tanto exteriores como interiores del centro, así como de la integridad de las personas que participen en dicha actividad.

X. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

X. 1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR Y OTRAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Comisión de Convivencia Escolar del centro estará formada por la directora, que la coordina, Jefa de Estudios, un representante de los padres del Consejo Escolar y un representante del profesorado del Consejo Escolar. No obstante, de acuerdo con las necesidades que surjan, se puede incorporar a dicha comisión otros miembros dependiendo de la naturaleza del conflicto sobre el que trabaje esta comisión. Será convocada por la Dirección, cuando exista un conflicto que suponga un grave incumplimiento de las Normas de Convivencia. Para la selección de miembros de ésta, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Pertenecer de manera exclusiva a esta comisión
- En el caso de los representantes de familias, no tener relación directa con los hechos sobre los que se trabaja, o el alumnado implicado. En caso de que así fuera, se nombraría con carácter transitorio, a otro miembro del Consejo para determinar las actuaciones oportunas en el conflicto surgido.
- Se solicitará siempre que sea necesario, el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo, la Jefatura de Estudios y de los responsables de la tutoría del alumnado.
- La Dirección propondrá a los miembros de dicha comisión. Cuando soliciten pertenecer a esta comisión más de una persona para cada perfil, se entrevistará con cada una de ellas, y tomará la decisión de acuerdo con el Equipo Directivo.

En cada renovación del Consejo Escolar, se renovará o ratificará la Comisión de Convivencia, que estará formada por la persona que ejerza la Dirección, Jefatura de Estudios, un padre o madre de alumnado, un docente (que ejercerá la secretaría) y el Orientador/a del centro siempre que el caso lo requiera.

SELECCIÓN DE COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR

La selección de otras comisiones, se realizará a propuesta de la Dirección, tomando en consideración la disposición de los Consejeros y Consejeras a pertenecer a ella, y los criterios establecidos en la selección de otras comisiones, con el objeto de no interferir en el trabajo de las mismas.

En el Consejo Escolar se nombrará a un responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia, y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación del centro.

XI. 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación y Ciencia, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, establece que son órganos de coordinación docente:

- ❑ Tutoría
- ❑ Equipo Docente
- ❑ Equipos de Ciclo
- ❑ Comisión de Coordinación Pedagógica
- ❑ Equipo de Orientación y Apoyo
- ❑ Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la Consejería competente en materia de educación con carácter general o de modo particular para algún centro.

❑ **Tutoría**

La tutoría con familias, que tiene un carácter preferente, se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial

Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión que emplee el centro.

Según el artículo 47 de la Orden 121/2022 de 14 de junio, que regula de la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria, los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes **funciones**:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
- h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso al menos una vez al trimestre.

De acuerdo con el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional, sobre el desarrollo de la acción tutorial, las actuaciones en el ámbito de la acción tutorial irán dirigidas a:

- a) Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.
- b) Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.

- c) Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje.
- d) Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.
- e) Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.
- f) Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.
- g) Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.
- h) Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.
- i) Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.
- j) Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.
- k) Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.
- l) Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.
- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación- en adelante, Consejería-.

Las funciones generales de la persona responsable de la tutoría del grupo son:

- a) Desarrollar con el alumnado los diferentes ámbitos de la orientación educativa, académica y profesional.
- b) Participar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes de trabajo del alumnado en colaboración con los distintos profesionales que participan en la detección de barreras y el ajuste de las medidas de inclusión educativa.
- c) Coordinar las actuaciones del Equipo Docente, la evaluación, la promoción y la toma de decisiones para garantizar la coherencia y la mejora del proceso educativo, tanto a nivel individual como grupal.

- d) Coordinar los procesos de transición entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como las actuaciones con el entorno, que faciliten el conocimiento del mismo y la transición entre etapas y al mundo laboral.
- e) Colaborar con el Equipo Directivo para promover la participación de la comunidad educativa y de las familias en la vida del centro propiciando el intercambio de información necesario para ofrecer al conjunto del alumnado una línea educativa común.
- f) Fomentar el desarrollo de prácticas educativas inclusivas, bajo los principios de accesibilidad universal, innovación y participación, que favorezcan el desarrollo integral del alumnado.
- g) Controlar el absentismo escolar, colaborando en las medidas de prevención e intervención recogidas en los documentos programáticos del centro.
- h) Elaborar, revisar, evaluar y coordinar la aplicación de las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula que serán elaboradas de forma consensuada por el profesorado y el alumnado.
- i) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

❑ **Equipo Docente**

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

❑ **Equipos de Ciclo**

Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación General Anual del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador/a levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.

d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

Las personas coordinadoras de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.

b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

❑ **Comisión de Coordinación Pedagógica**

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros. Está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, el responsable del equipo orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

Las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y su temporalización serán fijadas en la Programación General Anual del centro. Mantendrán, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocados por la dirección del centro.

El secretario/a de la comisión de coordinación pedagógica levantará acta de las reuniones efectuadas, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.

- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

En el seno de la comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.

□ **Equipo de Orientación y Apoyo**

El **Equipo de Orientación y Apoyo** es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro, y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado. Estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.

La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de Orientación y Apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las

funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Las funciones del Equipo de Orientación y de sus miembros están sujetas a la normativa vigente, y reguladas específicamente por el citado Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en Castilla La Mancha, que establece que colaborarán de forma multidisciplinar para desarrollar conjuntamente la labor orientadora, siendo las principales funciones a desarrollar de un modo colaborativo:

- a) Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.
- b) Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.
- c) Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- d) Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- e) Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- f) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- h) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- i) Colaborar con el resto de estructuras de la Red.
- j) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

2. Se consideran funciones específicas de cada uno de los profesionales que conforman los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación las siguientes:

a) La Orientadora o el Orientador Educativo realizarán la propuesta, implementarán, evaluarán y coordinarán los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación, desarrollando como órgano de coordinación docente la función asesora, y las actuaciones de atención y apoyo especializado en los distintos ámbitos de la orientación.

b) El maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica contribuirá con el resto del profesorado, a garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, desempeñando un papel fundamental en el diseño universal de entornos de aprendizaje, a nivel de centro, aula, así como en la intervención más individualizada con el alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.

c) El maestro o maestra de Audición y Lenguaje contribuirá, con el resto del profesorado, a responder a las necesidades comunicativas del alumnado, desempeñando un papel fundamental en la prevención de barreras a la comprensión, comunicación e interacción, en el diseño universal de entornos de aprendizaje accesibles y en la intervención más individualizada con el alumnado bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.

d) El Profesorado de Servicios a la Comunidad y el Educador o Educadora Social desempeñarán un papel relevante en los procesos de intervención socioeducativa en las zonas o ámbitos geográficos establecidos por la Administración Educativa, conjugando el asesoramiento a la comunidad educativa con la intervención directa con el alumnado y familias que lo precisen.

e) La o el Auxiliar Técnico Educativo contribuirá con el resto de profesionales al desarrollo de la autonomía personal del alumnado, desempeñando su actuación específica en los ámbitos relacionados con los cuidados y la promoción del autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento bajo un enfoque de intervención inclusiva.

f) La o el Fisioterapeuta Educativo es el profesional que facilitará el asesoramiento a la comunidad educativa para

favorecer entornos accesibles de aprendizaje e intervendrá, únicamente desde el ámbito educativo, con el alumnado

que lo precise favoreciendo sus capacidades funcionales para que esté presente, participe y aprenda en el contexto educativo.

g) El profesional de Enfermería intervendrá o facilitará el asesoramiento necesario a la comunidad educativa en el ámbito establecido por la Administración, para el alumnado escolarizado con necesidad de atención sanitaria, que así se determine, una vez puesto

en marcha los mecanismos de colaboración y valoración establecidos entre la administración educativa y sanitaria.

h) Los Técnicos de Interpretación en Lengua de Signos Española son los profesionales encargados de eliminar las barreras de comunicación con las que se encuentra el alumnado cuya lengua de acceso al currículo es la lengua de signos.

Los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación elaborarán anualmente una programación del Departamento de Orientación o del Equipo de Orientación y apoyo, que se incluirá en la Programación General Anual especificando las actuaciones a desarrollar, así como la distribución de tareas de cada uno de los componentes del Equipo o Departamento.

□ **Equipo de Actividades Extracurriculares**

El **Equipo de Actividades Extracurriculares** estará formado por un responsable nombrado por la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, y un componente de cada uno de los niveles en el caso de Educación Infantil y Primaria, y colaborará con el equipo directivo en la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del centro. Asimismo, podrán integrarse en este equipo representantes de padres. Dicho Equipo podría estar compuesto por los miembros de la CCP y familias del consejo escolar.

XI. 3. OTROS RESPONSABLES.

La coordinación de los diferentes programas de innovación curricular en el centro, supondrá el nombramiento de un docente responsable de dicho programa. Dicho responsable asumirá la planificación, desarrollo y evaluación del programa, bajo la supervisión del equipo directivo y en colaboración con los participantes en el mismo. Los programas que en este momento se desarrollan en el centro y para los cuales se ha nombrado responsable de su coordinación son los siguientes:

- Proyecto Escolar Saludable
- Plan de Convivencia e Igualdad (asume la coordinación de bienestar y protección del menor)
- Plan de Lectura
- Plan Digital de Centro
- Programa de innovación ABN

Por otra parte, el coordinador de prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral. Así mismo, se nombrará un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución.

Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo establecido en las presentes Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en la Programación General Anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios.

Las actividades complementarias y extracurriculares serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

La Consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.

RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA Y PLAN DE LECTURA

Existirá en el centro un Responsable de Biblioteca asumirá la responsabilidad del Plan de Lectura, con el apoyo de otros docentes en cada uno de los ciclos. Sus funciones serán las siguientes:

1. Planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Lectura.
2. Dedicar varias sesiones de su horario lectivo a tareas relacionadas con la organización de la Biblioteca.
3. Coordinar todas las actividades lectivas y complementarias que giren en torno al uso de la Biblioteca del Centro, y la plataforma de la biblioteca digital.
4. Catalogar informáticamente todos los títulos que lleguen a la Biblioteca del Centro.
5. Registrar igualmente otro tipo de materiales audiovisuales que lleguen a la Biblioteca.
6. Cuidar del mantenimiento de la Biblioteca (mobiliario, expositores, vitrinas, medios audiovisuales...)

7. Llevar el control del préstamo de libros u otros materiales que retirar el alumnado, profesorado, familia o ex alumnado del centro.
8. Planificar y desarrollar la formación del alumnado, profesorado y familias como usuarios.
9. Coordinar y actuar de enlace entre sus propias actuaciones con las del centro, área y agentes externos.
10. Difundir, entre docentes y alumnado, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
11. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
12. Atender al alumnado que utilice la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización dentro del horario establecido.
13. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
14. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
15. Cualquier otra que le encomiende el Director y/o el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

En cada aula puede existir una biblioteca de aula compuesta por libros y documentos procedentes de la biblioteca del centro. El responsable del préstamo de alguno de los libros o documentos que compongan dicha biblioteca será el/la tutor/a.

RESPONSABLE DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO, Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NNTT) EN EL CENTRO

En cada centro habrá una persona, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

La formación del profesorado, está sujeta a las indicaciones del Centro Regional de Formación del Profesorado. El modelo formativo ha cambiado sensiblemente, de manera que la red de centros de profesores ha desaparecido y se apuesta por una formación a través de recursos on line, complementada con formación a través de grupos de trabajo

colaborativos y talleres, tal y como se establece en nuestro Proyecto Educativo y en la PGA. Se ha nombrado un responsable Coordinador de Formación del Profesorado en el centro, que asumirá también la responsabilidad de la gestión de recursos TIC. La gestión y recepción de la información es fundamentalmente telemática.

Con la adhesión del centro a Proyecto Carmenta, que determina el uso de materiales didácticos en soporte digital, y la utilización de paneles digitales interactivos, el responsable de NNTT asumirá el papel de asesoramiento técnico y coordinación de la gestión de todo lo relacionado con el programa, bajo la supervisión y cooperación del Equipo Directivo.

Las funciones y tareas del docente representante de formación son las siguientes:

- o Recibir todas las convocatorias que se envíen al profesorado desde el CRFP, tanto en papel como en forma de correo electrónico.
- o Distribuir entre el profesorado la documentación (encuestas, convocatorias, hojas de datos,...) que se remita desde el CRFP.
- o Divulgar la información entre el profesorado cuyo perfil se adapte mejor a cada convocatoria.
- o Colaborar en la elaboración de propuestas formativas que surjan en cada Centro.
- o Mantener actualizado en algún lugar de buena visibilidad y concurrencia un tablón que recoja toda la oferta formativa de la Consejería de Educación, y especialmente la remitida por el CRFP.

En cuanto al **uso de las tecnologías de la información y la comunicación** será designado por la directora a propuesta de la Jefatura de Estudios, y de acuerdo con las instrucciones de inicio de curso (Orden 2 de julio de 2012), recaerá en la misma persona que ejerza la coordinación de los procesos formativos del profesorado. Tendrá como competencias:

- a. Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
- b. Coordinar las actividades de formación en nuevas tecnologías, y gestionar las incidencias y necesidades relativas a este ámbito, facilitando la disponibilidad

de recursos al servicio de toda la comunidad educativa, en especial del alumnado que utiliza soporte digital como recurso en el proceso de aprendizaje, y el profesorado que participa de esta metodología.

- c. Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- d. Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.
- e. Velar por el buen uso de los equipos informáticos y los medios tecnológicos.
- f. Realizar un seguimiento del estado de los equipos y demandar el mantenimiento de los mismos cuando fuera necesario.
- g. Asesorar al profesorado acerca de la utilización de los dispositivos digitales.
- h. Dedicar varias sesiones de su horario lectivo a estas funciones.

RESPONSABLE DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN AL MENOR

En nuestro centro, la persona responsable de la coordinación de bienestar y protección, será la misma que asume la coordinación del Plan de Igualdad y Convivencia. Tal y como se establece en la Orden 121/2022 de 14 de junio que regula la Organización y Funcionamiento de los centros de educación infantil y primaria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

A estos efectos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las actividades de tratamiento de datos que sea necesario realizar para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección y para el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio a la Administración y a los centros educativos incluidos en el ámbito de actuación de esta Consejería, se darán de alta en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta Administración. El órgano responsable de estos tratamientos de datos será la Viceconsejería de Educación.
- b) La Viceconsejería de Educación adoptará las medidas necesarias para garantizar que se informe a toda la comunidad educativa de los tratamientos de datos personales que se realicen en los términos previstos en los artículos 12 a 14 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de

datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta información se facilitará de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular la información dirigida específicamente a los menores de edad del centro.

Las personas responsables de la dirección de los centros educativos y el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección colaborarán en la transmisión de esta información siguiendo las instrucciones impartidas por el responsable de los tratamientos de datos personales correspondientes.

c) Así mismo, la Viceconsejería de Educación impartirá las instrucciones necesarias y adoptará las medidas organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos personales tratados, tanto en el desempeño de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, como en cualquiera de los tratamientos relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio. A estos efectos, tanto el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección como todas las personas que intervengan en los tratamientos de datos a los que se refiere dicha Ley Orgánica, quedarán sujetos al deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre aun después de la finalización de los tratamientos de datos correspondientes.

Igualmente, los medios tecnológicos que se utilicen para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, como en cualquiera de los tratamientos relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto

en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, deberán asegurar la confidencialidad de los datos personales y el establecimiento de perfiles de seguridad adecuados para garantizar la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental de los datos personales.

AGENTE TUTOR

Contaremos con el apoyo de la figura del Agente Tutor, que parte de una iniciativa del Ayuntamiento de Socuéllamos, reflejada en un proyecto de colaboración entre las Concejalías de Bienestar Social y Educación, y los centros educativos de la localidad. Los principales objetivos de este proyecto se centran en erradicar el absentismo escolar y la

violencia entre iguales. El agente tutor está en contacto con la comunidad educativa para contribuir a la convivencia y el normal desarrollo del derecho a la educación, y el acceso libre a la misma, dando la máxima relevancia a la protección de menores. Dicha figura podrá servir de interlocutor entre centros educativos, AMPAS y Policía Local. *(Adjuntamos como anexo V el Proyecto de Agente Tutor remitido por el Ayuntamiento)*

La actuación del Agente Tutor se enmarca en un protocolo que recoge el proyecto, que en nuestro centro queremos contextualizar y adaptar a nuestras necesidades y forma de proceder, atendiendo a los siguientes criterios:

- La actuación del Agente Tutor será conocida y estará siempre supervisada y autorizada por el Equipo Directivo del centro
- La intervención del Agente Tutor será subsidiaria a la actuación de niveles ordinarios (tutoría, jefatura de estudios y orientador-a), reservando la misma como un recurso extraordinario.
- El Equipo Directivo con el asesoramiento del orientador-a, valorará la necesidad de la intervención del Agente Tutor, y las condiciones en que ésta se realice, teniendo en cuenta lo establecido en las Normas de convivencia, Organización y Funcionamiento, el Protocolo de Actuación ante situaciones de Violencia Escolar y la normativa vigente.
- La demanda de actuación podrá ser recogida directamente por el Agente Tutor, quien la trasladará al Equipo Directivo del centro, para que éste ponga en marcha las medidas necesarias. En todo caso es aconsejable fomentar el uso de los cauces ordinarios (a través del tutor/a del alumno/a, como principal interlocutor y responsable directo del alumnado de su grupo).

AMPA (ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO)

La Asociación de Madres y Padres de alumnado de este centro podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos anuales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

XII. REGULACIÓN DEL ABSENTISMO DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A LAS FAMILIAS.

ACTUACIONES RELATIVAS A ABSENTISMO

Objeto y ámbito de aplicación.

El programa tiene como objeto la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar del centro.

Objetivos del Programa.

El Programa tendrá como objetivos:

1. Promover la actuación coordinada de todas las instituciones implicadas para modificar las situaciones que facilitan el desarrollo del absentismo escolar.
2. Asegurar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado de edades comprendidas entre los 6 y los 16 años, estableciendo programas y acciones de

prevención que anticipen y eviten situaciones de ausencia, y actuando de forma inmediata para resolver las situaciones absentistas.

3. Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a los padres de la importancia de la educación como medida preventiva de posteriores retrasos en el aprendizaje y riesgo de absentismo en etapas obligatorias, en el caso del alumnado matriculado en Educación Infantil que presente absentismo.

4. Colaborar en la escolarización y posterior control del absentismo de alumnado inmigrante no acompañado en edad de escolarización obligatoria.

-Plan de actuación y criterios de intervención.

El absentismo se considera como prioritario en todos los centros docentes, por ello se llevarán a cabo actuaciones en torno a los siguientes ámbitos:

1. De prevención:

a.- Facilitación de información y establecimiento de vías de sensibilización como medios para evitar el absentismo escolar en la enseñanza obligatoria y en edades más tempranas.

b.- Atención a los grupos sociales en situación de mayor riesgo, tanto en el inicio de la escolarización del alumnado como en los tramos finales de la escolarización obligatoria.

c.- Desarrollo, en el ámbito escolar y local, de programas de potenciación de la autoestima, de entrenamiento en habilidades sociales, de prevención de conductas de riesgo, de ocio y vida sana, y potenciación de la orientación educativa.

d.- Promoción de Escuelas de Familias

e.- Desarrollo de programas de orientación profesional con las familias y el alumnado pertenecientes a grupos de riesgo para facilitar la posterior inserción sociolaboral.

f.- Coordinación de todas las intervenciones relacionadas con la atención a menores diseñando programas conjuntos que permitan actuaciones coincidentes desde distintos ámbitos.

2. De control, con el establecimiento de mecanismos de seguimiento del alumnado y sus familias, en colaboración con éstas, y en coordinación con los servicios municipales e instituciones y organismos implicados.

3. De intervención, adoptando las medidas necesarias con las familias y con el resto de instituciones para asegurar la asistencia regular y normalizada al centro educativo.

Asimismo, cuando las características sociolaborales de la zona dificulten durante un periodo transitorio la asistencia del alumnado, se establecerán las medidas educativas necesarias para compensar dichas ausencias.

Protocolo: responsables y funciones.

Las responsabilidades compartidas, el carácter social del problema y la propia eficacia del Programa exigen la actuación coordinada del centro docente y de todas las instituciones y organismos implicados.

Para el desarrollo eficaz del Programa de prevención, seguimiento y control del absentismo es necesario establecer y cumplir el siguiente protocolo:

1. Los docentes responsables de la tutoría, a través del registro diario de asistencia, identificarán el problema y anticiparán medidas preventivas mediante la atención personalizada y actividades relacionadas con las habilidades sociales, autoestima, resolución de conflictos,... si la intensidad es media o baja (menos del 50). Además contactarán con la familia del alumnado.
2. Si no remite el absentismo incorporándose al centro en 7 días, o el absentismo es alto (más del 50 %) la persona responsable de la tutoría junto con el equipo directivo citará a la familia a una entrevista informativa mediante correo certificado. Y le comunicará al responsable de absentismo del centro (la orientadora) para valorar conjuntamente la situación escolar y personal. Si de esta valoración se deduce que el origen es escolar, se abordará a través de una respuesta educativa y reuniéndose con la familia
3. Si no se resuelve la situación o de la valoración se deduce que el origen del absentismo es socioeducativo, el equipo directivo informará al Servicio de Inspección Educativa y a la familia y se canalizará a Servicios Sociales del Ayuntamiento de Socuéllamos, a través del informe de solicitud de valoración complementaria, con toda la información escolar que sea relevante.
4. En el caso de no resolverse la situación, la responsable de absentismo junto con servicios sociales, diseñarán un Plan de Intervención Socio-Educativa, del que la orientadora será responsable, junto con el tutor, de realizar el seguimiento y puesta en marcha en el centro educativo
5. Si no se resolviese la situación, se reformularía el Plan de Intervención Educativa.

XIII. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO. BIBLIOTECA E INSTALACIONES DEPORTIVAS. USO Y CUIDADO DE MATERIALES DIDÁCTICOS.

- Biblioteca: El responsable de la Biblioteca organizará su funcionamiento y uso: entradas, salidas, registros, catalogación y préstamos.
- Aula Audiovisuales: El salón de actos, audiovisuales, se utilizará preferentemente como sala de audiovisuales además de aula para clases de gran grupo, cursos paralelos, salón de actos para charlas, conferencias, asambleas de AMPA, Escuela de Padres, etc. La distribución horaria será competencia del centro. Su utilización se hará previa petición a Jefatura de Estudios y /o inscripción en un horario mensual y se asignará por orden de petición.
- Espacios de recreo y vigilancia de recreos: Los recreos serán vigilados por el personal docente de acuerdo con lo establecido por la Jefatura de Estudios. El espacio de recreo debe ser vigilado en toda su extensión, cuidando las áreas que estén más escondidas.
- Pabellón y pistas deportivas: La utilización del pabellón para actividades de Educación Física y Psicomotricidad, implica el uso de calzado deportivo. El pabellón se utilizará (salvo excepciones puntuales: Navidad, Semana Medio Ambiente, Semana del Libro, Fin de Curso, etc.) a tiempo total para Educación Física y Psicomotricidad. La responsabilidad del material e instalaciones deportivas recaerá en los profesores de esta área.
- Los servicios se utilizarán preferentemente en los cambios de horario, con más flexibilidad en Infantil y primer nivel de Primaria. El alumnado debe ser responsable de su cuidado y podrán ser sancionados por hacer un mal uso de ellos.
- El AMPA del Colegio, podrá utilizar para sus reuniones las instalaciones del centro, así mismo su Junta Directiva podrá utilizar para sus reuniones, según horarios, la Biblioteca, o un aula que pueda utilizarse (fuera de horario escolar).
- La utilización de las instalaciones del centro, para actividades extraescolares La persona responsable de estas actividades velará por el respeto y conservación de los materiales existentes en los espacios designados.
- Aula de Música:
El profesorado de Música establecerá criterios, para el uso de esta aula, especialmente en el uso de los materiales.
- Aula Matinal:
A partir de septiembre de 2022, se pondrá en funcionamiento el Aula Matinal. El personal responsable será contratado por el Ayuntamiento, que llevará la gestión del alumnado que asiste al aula matinal y regulará las condiciones para poder beneficiarse de esta

medida. El aula matinal será ubicada en la Sala de Psicomotricidad, para permitir el acceso independiente desde el patio, por la puerta de la calle Villarrobledo. El alumnado se incorporará en intervalos de media hora, desde las siete de la mañana (por lo que la puerta se abrirá a las 7:00-7:30-8:00-8:30). Las familias traerán a los niños en esos momentos para permitir un correcto funcionamiento del aula. Los responsables de la organización harán uso de los materiales que aporten, y que podrán dejar en el aula en los espacios y mobiliario destinado para ello.

▪ Espacios de uso común en el centro:

Estos espacios son: espacios de apoyo, accesos de entrada y salida, patio, jardines, pasillos y servicios.

- a) El uso de estos espacios es un derecho de todos y por tanto deben ser especialmente cuidados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cualquier deterioro de los mismos será sancionado de acuerdo con las normas de convivencia.

USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

- a. Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b. El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará la dirección o el consejo escolar, de acuerdo con sus atribuciones y conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.
- c. En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.
- d. Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.

- e. El responsable del espacio-aula es el o la docente tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza así como de la conservación del material que tenga.
- f. Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.
- g. El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.
- h. Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.
- i. Aulas específicas de materia: El profesorado asignado abrirá el aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesorado velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula. El alumnado se presentará a las mismas con la debida puntualidad.

XIV. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Nuestro Centro colabora habitualmente con ONG's, entidades sin ánimo de lucro, publicaciones y entidades y empresas privadas diversas.

Con carácter previo a acometer proyectos en los que implique la cesión de datos del alumnado o de sus familias, deberá obtenerse de la Editorial o empresa de que se trate un relato por escrito de los pasos que va a seguir el proyecto desde su inicio hasta su completa terminación. En el caso de que haya que suministrar nombres del alumnado u otros datos de carácter personal, la empresa deberá justificar la necesidad de los mismos, al objeto de que dicha necesidad sea valorada por el Centro y, en su caso, por la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, antes de tomar ninguna decisión al respecto. En todo caso, para poder ceder estos datos, será preciso no sólo obtener con carácter previo el consentimiento de los padres, sino que es preciso obtenerlo por escrito para que luego pueda acreditarse en caso de una hipotética denuncia. Este consentimiento de los padres debe otorgarse por ambos padres, especialmente si se conoce el dato de que éstos puedan estar separados o divorciados. Aun así, ante la más mínima duda consultaremos con los servicios jurídicos de nuestra Administración Educativa.

El tratamiento y protección de datos está sujeto a las indicaciones de la Administración Educativa, y al amparo de la LOPD, vigente en este momento, desarrollando los procesos de solicitud de autorización expresa indicados, a través de la plataforma Educamos.

Nuestro centro se compromete a poner en práctica e incluir en nuestras normas de convivencia cuantas indicaciones y recomendaciones recibamos por parte de las autoridades competentes en este tema, y de las administraciones educativas.

ANEXOS

ANEXOS.

- I. Documentos para la elaboración de las Normas de Aula.**
- II. Modelo de parte disciplinario.**
 - II.1 Reflexión de conductas contrarias a la convivencia.**
- III. Documentos y protocolo de absentismo.**
- IV. Cuadrante de horas complementarias de cómputo mensual.**
- V. Proyecto Agente-Tutor.**
- VI. Plan de acogida y periodo de adaptación.**
- VII. Criterios para la selección de materiales curriculares.**
- VIII. Protocolos de actuación**
 - VIII.1. Protocolos menores (Servicios Sociales y Fiscalía).**
 - VIII.2. Criterios actuación Fisioterapeuta.**
 - VIII.3. Protección de datos. Guía de centros educativos.**
 - VIII.4. Protocolo padres separados.**
 - VIII.5. Protocolo ante situaciones de acoso escolar.**
 - VIII.6. Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.**
 - VIII.7 Protocolo de diabetes en el centro escolar (JCCM).**
 - VIII.8. Protocolo de diabetes CEIP Carmen Arias.**
 - VIII.9. Recomendaciones atención situaciones de duelo.**
 - VIII.10. Guía para la prevención de la conducta suicida.**
 - VIII.11. Orientaciones sobre APP y Datos de alumnado.**
- IX. Autorizaciones especiales**
 - IX. 1. Autorización uso instalaciones**
- X. Protocolos de actuación ante situaciones sanitarias.**
 - X.1. ¿Cómo actuar ante las paperas?**

X.2. ¿Cómo actuar ante la varicela?

XI. Solicitud externa para informe del centro escolar.

XII. Alumnado

XII.1. salidas y entradas al centro, justificante de faltas de asistencia.

XIII.1. Acta reunión individual familias

XIII.2. Modelo de acta reunión grupal.

XIV. Registro de incidencias en horario de recreo.

XV. Carta y acta de permanencia extraordinaria.

ANEXO I. DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

NORMAS PARA EL AULA

OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS ALCANZAR:

1. Que los chavales se sientan implicados en el mantenimiento de las reglas básicas de convivencia en el aula.
2. Que hagan conscientes comportamientos desajustados que a lo mejor no consideran como tales.
3. Crear un mecanismo de autocontrol del propio grupo, para que de este modo sean los propios componentes del grupo los que se “corrijan” los comportamientos desajustados.

SECUENCIACIÓN

1. Se partirá del documento Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, dando lectura a los artículos que hacen referencia al alumnado.
2. Se expondrá clara y brevemente que partiendo de estas normas (establecidas por el Centro) se elaborará entre todos otras adecuadas a la dinámica y características concretas del aula. Remarcar que cada norma tendrá su respectiva sanción.
3. Para ello, dividiremos a la clase en diversos grupos que desarrollarán distintos aspectos. Como propuesta inicial los grupos podrían ser:

a) **Organización y funcionamiento general del aula:** retrasos al entrar en el aula, encargados de... pizarra, tizas, etc.

- b) **Limpieza y orden del aula:** papeles, colocación de las sillas al final de clase, etc.
 - c) **Respeto a los compañeros:** como actuar ante una agresión verbal, turno de palabra, risitas ante equivocaciones de un compañero, etc.
 - d) **Actitud ante el profesor:** forma de dirigirse al profesorado, negociaciones con el profesor, resolución de conflictos con éste, etc.
- 4. Una vez que cada grupo haya establecido tres o cuatro normas básicas con sus respectivas sanciones correspondientes se pondrán en común en el grupo-clase para que se puedan reflexionar, dialogar y finalmente aceptar y aprobar por unanimidad.
 - 5. Cada grupo confeccionará un mural con las normas acordadas y de este modo, se situará en un lugar visible del aula. Se deberá estimular la creatividad a la hora de realizar el mural (pictogramas o iconos en cada norma). En dicho mural firmará el alumnado del aula como signo del compromiso de acatamiento de las normas que han confeccionado y aprobado.

INSTRUCCIONES

Colocar en un lugar bien visible de la clase las **NORMAS DE CONDUCTA** que se deben observar en el aula. Deben tener las siguientes características:

- 1. Reglas cortas y concretas.
- 2. Cinco o seis reglas es lo adecuado. Un número excesivo de reglas sería exhaustivo.
- 3. Construir las reglas de manera positiva, a ser posible no utilizar el "NO".
- 4. Leer colectivamente (profesorado y alumnado) las reglas varias veces. Recuerde las reglas al alumnado en otros momentos que sean, a ser posible, cuando se porten bien. No recordarlas cuando alguien se comporte inadecuadamente.

EJEMPLO DE NORMAS DE CONDUCTA DE LA CLASE

1. PERMANECER SENTADOS MIENTRAS SE TRABAJA.
2. LEVANTO LA MANO PARA PEDIR ALGO AL PROFESOR.
3. CUANDO EL PROFESOR NO ESTÁ, GUARDO SILENCIO
4. REALIZO LA TAREA SIN MOLESTAR AL COMPAÑERO.
5. SI NECESITO HABLAR LO HAGO EN VOZ BAJA.

CONTRATO DE COMPORTAMIENTO *(Para casos puntuales)***EL ALUMNO**

Apellidos: _____

Nombre: _____

Curso: _____

Tutor/a: _____

SE COMPROMETE A:

Aceptar las normas internas del centro/aula:

EL TUTOR/A-PROFESOR/A SE COMPROMETE A:

CADA FIRMANTE SE COMPROMETE A RESPETAR EL CONTRATO.

El Tutor/a-Profesor/a

El Alumno/a

Socuéllamos, ____ de _____ de 200__

REGISTRO DE “MI CONDUCTA”

Nombre y Apellidos: _____ Curso: _____

Tutor/a: _____ Mes: _____

	¿Cómo me he portado hoy?	Puntos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

	Días Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	Totales
Semana Primera	Lunes									
	Martes									
	Miércoles									
	Jueves									
	Viernes									
	<u>Situación Total Primera Semana</u>									
Se mana Segunda	Lunes									
	Martes									
	Miércoles									
	Jueves									
	Viernes									
	<u>Situación Total Segunda Semana</u>									
Se mana Tercera	Lunes									
	Martes									
	Miércoles									
	Jueves									
	Viernes									

	<u>Puntuación Total Tercera Semana</u>										
Semana Cuarta	Lunes										
	Martes										
	Miércoles										
	Jueves										
	Viernes										
	<u>Puntuación Total Cuarta Semana</u>										
Semana Quinta	Lunes										
	Martes										
	Miércoles										
	Jueves										
	Viernes										
	<u>Puntuación Total Quinta Semana</u>										
	<u>PUNTUACIÓN TOTAL MES</u>										

